**Solicitud Estándar de Propuestas**

—

**Selección de Proponente**

**ACUERDO DE FINANCIAMIENTO AFD CCO 1056 03 P del 18 de marzo de 2021**

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

**SUBDIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

**MAYO 2022**

# Introducción

Mediante el Decreto Ley 2366 de 2015 se creó la Agencia de Renovación del Territorio, en adelante 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 por virtud del artículo 281 de la Ley 1955 de 2019 a la Presidencia de la Republica.

Ahora bien, 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. Los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial-PDET se establecen dentro de una ruta de planeación participativa, cuyo objetivo final es la construcción del Plan de Acción para la Transformación Regional-PATR, su alcance se establece en 16 subregiones.

Por otro lado, mediante el Decreto 691 de 2017 se creó el Fondo Colombia en Paz (FCP), como un patrimonio autónomo del Departamento Administrativo de Presidencia la República, sin estructura administrativa propia, que tiene por objeto ser el principal instrumento para la administración, coordinación, articulación, focalización y ejecución de las diferentes fuentes de recursos, para realizar las acciones necesarias de implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, siguiendo el Plan Plurianual de los Planes Nacionales de Desarrollo, previstos en el Acto Legislativo 01 de 2016, en el cual se creó una Subcuenta denominada PDET y una Subcuenta denominada AFD, a través de las cuales la Agencia de Renovación del Territorio ejecuta algunos de sus programas y proyectos en calidad de “entidad ejecutora”.

En concordancia con lo anterior, el FCP tiene dentro de sus funciones la de: "Recibir aportes no reembolsables de fondos, personas, entes o entidades de cualquiera naturaleza jurídica, nacionales, ***extranjeras o de derecho internacional***, para el cumplimiento de su objeto” (Subrayado fuera del texto original).

Es así como, el Fondo Colombia en Paz, el 18 de marzo de 2021, (representado legalmente por FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A., en representación del Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019) suscribió el Acuerdo de Financiamiento CCO 1056 03 P, con la Agencia Francesa de Desarrollo, por un importe de 400.000 euros para la estructuración de doce (12) proyectos productivos y ambientales con el objeto de implementar los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) en las Subregiones de Montes de María y Catatumbo, en el marco del programa de cooperación técnica vinculado al Préstamo de Política Pública (PrPP), otorgado por la AFD a la Republica de Colombia para apoyar la implementación efectiva de la política de posconflicto en relación con su componente rural.

El programa de cooperación técnica se ha planificado para apoyar el primer Capítulo sobre “Reforma Rural Integral” (de 6) del *“Acuerdo Final para Terminar el Conflicto Armado y Construir una Paz Estable y Duradera”*, que también es el objetivo de la Matriz de diálogo de políticas de la PrPP. Este Capítulo tiene como objetivo fomentar el cambio estructural en el campo, como mecanismo para el cierre del diferencial que existe entre el medio rural y urbano, creando condiciones de bienestar y calidad de vida para la población rural.

Dentro del punto No. 1 del Acuerdo final de Paz, este Acuerdo de Financiamiento se articula con los numerales: 1.8. Planes de Acción para la Transformación Regional y sus subnumerales: 1.8.1. Implementación PDET y 1.8.1.1. PATR. Así mismo, como código del indicador del Plan Marco de Implementación – PMI, se establece dentro del Plan de Acción institucional ART – PAI, el código *“Proyectos PDET estructurados”*, esta línea de acción no tiene un indicador PMI asociado directamente, por lo que se asocia el indicador del PMI, el cual aporta a la implementación de los PDET.

En el marco de implementación de los PDET, para el presente proceso y conforme a las necesidades técnicas existentes, la ART previa concentración con AFD, seleccionó ocho (8) municipios de las Subregiones de Montes de María y Catatumbo, cuatro (4) en cada una de las Subregiones, en los cuales las Coordinaciones Regionales de la ART priorizarán con las comunidades de las iniciativas definidas en los Planes de Acción para la Transformación Regional – PATR. Los municipios seleccionados para la Subregión de Catatumbo se localizan dentro del departamento de Norte de Santander, para los municipales Convención, El Carmen, Teorama, Sardinata y para los proyectos Regionales: El Tarra, Tibú, Hacarí y San Calixto y en la Subregión de Montes de María: para los proyectos municipales Morroa, San Antonio de Palmito, Los Palmitos, San Jacinto y los proyectos regionales: Córdoba, Zambrano, San Juan Nepomuceno, El Guamo, María La Baja, Coloso, Chalán, Ovejas, San Onofre, Tolú Viejo y El Carmen de Bolívar.

La selección de dichos municipios se realiza de acuerdo con las iniciativas priorizadas y es el resultado del análisis, entre otros temas, de aspectos históricos, dado que los municipios de estas subregiones fueron epicentro del conflicto armado, haciéndose evidente la necesidad de fortalecimiento productivo de las familias afectadas por la violencia, promoviendo el fortalecimiento de capacidades y la generación de ingresos, lo que incide en el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes. De igual manera, se identifica en estos municipios potencialidades territoriales relacionadas con la presencia de áreas forestales y de especial interés ambiental en las cuales se posibilita la articulación de componentes de protección de servicios ambientales y de estrategias productivas sostenibles.

En el proceso, se pretende adelantar la formulación y estructuración de proyectos con dos componentes:

**Proyectos de Pago por Servicios Ambientales (PSA):** este componente incluye proyectos dirigidos a la conservación de ecosistemas y sus servicios ecosistémicos, implementación de esquemas alternativos de conservación y PSA orientados a acciones de preservación y restauración. Estas actividades están enfocadas para la adaptación y mitigación del Cambio Climático.

**Proyectos Productivos Sostenibles:** este componente incluye proyectos que promuevan el desarrollo productivo, agropecuario, agroforestal o ambiental, en el marco del desarrollo de Sistemas Agroforestales y Silvopastoriles que contribuyan al mejoramiento de los ingresos de las familias rurales y los pequeños productores, creando oportunidades para la diversificación económica y garantizando la sostenibilidad ambiental en el uso de los recursos naturales involucrados.

# Carta de Invitación

*[Indicar: lugar y fecha]*

*[Indicar: nombre y dirección del Proponente. En el caso de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), nombre completo de la APCA y los nombres de cada miembro]*

Señores/Señoras:

1. El Fondo Colombia en Paz (en adelante denominado "FCP") ha recibido de la Agencia Francesa de Desarrollo (en adelante denominada la "AFD") fondos para financiar parcialmente el costo de la implementación del Acuerdo de Financiamiento AFD CCO 1056 03 P del 18 de marzo de 2021. El FCP se propone utilizar parte de estos fondos para efectuar pagos elegibles en virtud del Contrato para el cual se emite esta Solicitud de Propuesta.
2. El FCP invita a presentar Propuestas para prestar los siguientes servicios de consultoría (en adelante denominado "los Servicios"): CONSULTORÍA DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS ENFOCADOS EN ESQUEMAS DE PAGOS POR SERVICIOS AMBIENTALES (PSA) Y COMPONENTES DE SISTEMAS AGROFORESTALES Y SILVOPASTORILES A PARTIR DE LAS INICIATIVAS DEFINIDAS DENTRO DE LOS PLANES DE ACCIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN REGIONAL (PATR), QUE CONTRIBUYAN A LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL (PDET) EN LA SUBREGIÓN DE MONTES DE MARÍA. En los Términos de Referencia adjuntos, se proporcionan más detalles sobre los Servicios.

3. Esta Solicitud de Propuesta (SP) se ha enviado a los siguientes Proponentes incluidos en la Lista Corta:
   - Fundación Natura
   - Conservación Internacional Colombia
   - Fondo Para La Acción Ambiental y La Niñez
   - Fondo Patrimonio Natural
   - Corporación Agencia de Desarrollo Económico Local del Complejo Cenagoso de La Zapatosa - ADEL ZAPATOSA
   - Fugndación Socya
4. No se permite transferir esta invitación a ningún otro Proponente.
5. La SP incluye los siguientes documentos:
   - Sección I – Instrucciones a los Proponente (IAC);
   - Sección II – Hoja de Datos;
   - Sección III – Propuesta técnica - formularios estándar;
   - Sección IV – Propuesta financiera - formularios estándar;
   - Sección V – Criterios de Elegibilidad;
   - Sección VI – Normas de la AFD - Prácticas Fraudulentas y Corruptas – Responsabilidad Ambiental y Social;
   - Sección VII – Condiciones del Contrato y formularios estándar del Contrato
   -
6. Sírvase informarnos antes de **20 de mayo de 2022** por escrito a la Calle 72 # 10-03. Local 108 y 109 (CRI Fiduprevisora). Bogotá, Cundinamarca, o por correo electrónico Contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co que haya recibido la Carta de Invitación.
7. Detalles de la fecha y la hora límites para la presentación de Propuestas y la dirección donde enviarlas figuran en la Subcláusula 17.9 de las IAC.

Atentamente,

*[Insertar la firma, nombre y cargo del representante autorizado del FCP]*

# SELECCIÓN DEL CONSULTOR

# SOLICITUD DE PROPUESTAS

**DP No.:** ***[AFDJ-01]***

**Selección del Consultor para***:*

***CONSULTORÍA DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS ENFOCADOS EN ESQUEMAS DE PAGOS POR SERVICIOS AMBIENTALES (PSA) Y COMPONENTES DE SISTEMAS AGROFORESTALES Y SILVOPASTORILES A PARTIR DE LAS INICIATIVAS DEFINIDAS DENTRO DE LOS PLANES DE ACCIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN REGIONAL (PATR), QUE CONTRIBUYAN A LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL (PDET) EN LA SUBREGIÓN DE MONTES DE MARÍA***

**FCP:** ***FONDO COLOMBIA EN PAZ – FCP***

**País: Colombia**

***Proyecto:*** Acuerdo de Financiamiento AFD CCO 1056 03 P del 18 de marzo de 2021

**Emitida el:** *[Fecha de envío a los Proponentes que figuran en la Lista Corta]*

## Contenido

**Sección I Instrucciones a los Proponentes (IAC)7**

**Sección II – Hoja de Datos15**

**Sección III Propuesta técnica – Formularios estándar21**

**Sección IV – Propuesta financiera – Formularios estándar42**

**Sección V – Criterios de Elegibilidad44**

**Sección VI – Normas de la AFD – Prácticas Fraudulentas y Corruptas – Responsabilidad Ambiental y Social46**

**Sección VII – Condiciones del Contrato y formularios estándar del Contrato……50**

# Sección I Instrucciones a los Proponentes (IAC)

## Disposiciones Generales

**1 Definiciones**

1.1 "**AFD**" significa *Agencia Francesa de Desarrollo* (AFD).

1.2 "**Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)**" significa una asociación con o sin personería jurídica distinta de la de sus miembros, de más de un Proponente, donde un miembro está autorizado para realizar todas las actividades comerciales para y en nombre de los demás miembros de la APCA, y donde los miembros de la APCA son conjunta y solidariamente responsables por el cumplimiento del Contrato.

1.3 "**CI**" significa la Carta de Invitación que el FCP envía a los Proponentes de la Lista Corta.

1.4 "**FCP**" significa la agencia ejecutora con la cual el Proponente seleccionado firma el Contrato para prestar los Servicios, para el caso de este proceso es el Fondo Colombia en Paz – FCP.

1.5 **Proponente**" significa una firma Proponente profesional o entidad legalmente constituida que pueda prestar o preste los Servicios al FCP bajo el Contrato.

1.6 "**Contrato**" significa un acuerdo legalmente vinculante firmado entre el FCP y el Proponente e incluye todos los documentos adjuntos que se enumeran en la Cláusula 1 de dicho Contrato, que son las Condiciones Generales (CG), las Condiciones Especiales (CE), y los Apéndices.

1.7 "**Día**" significa un día calendario.

1.8 "**Expertos**" significa colectivamente, Personal técnico, Personal especialista o cualquier otro personal del Proponente, Subconsultor o miembro(s) de la APCA.

1.9 "**Experto(s) No Clave**" significa un profesional individual suministrado por el Proponente o un Subconsultor y quien es asignado para desempeñar los Servicios o alguna parte de ellos bajo el Contrato, y cuyo CV no es evaluado de manera individual.

1.10 "**Filial(es)**" significa un individuo o una entidad que controle, directa o indirectamente, o que esté bajo control común con el Proponente.

1.11 "**Hoja de Datos**" significa una parte integral de las Instrucciones al Proponente (IAC) Sección II, que se utiliza para reflejar las condiciones específicas del país y de la contratación para suplementar más no para reemplazar las disposiciones de las IAC.

1.12 "**IAC**" (esta Sección I de la SP) significa las Instrucciones al Proponente que suministren a los Proponente de la Lista Corta toda la información necesaria para la preparación de sus Propuestas.

1.13 "**Ley Aplicable**" significa las leyes y los reglamentos en vigor en el país del FCP, o en el país que se indique en la **Hoja de Datos**, que sean expedidas y se encuentren vigentes de cuando en cuando.

1.14 "**Propuesta**" significa la Propuesta técnica y la Propuesta financiera del Proponente.

1.15 "**Servicios**" significa los de Servicios de Consultoría que deberá realizar el Proponente en virtud del Contrato.

1.16 "**SP**" significa la Solicitud de Propuesta que prepara el FCP para la selección de Proponente.

1.17 "**Subconsultor**" significa una entidad a la que el Proponente propone subcontratar para cualquier parte de los Servicios mientras siga siendo responsable ante el FCP durante el desempeño del Contrato.

1.18 "**TDR**" significa los Términos de Referencia y explica los objetivos, magnitud del trabajo, actividades y tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del FCP y el Proponente y los resultados esperados y productos de los Servicios a entregarse.

**2 Introducción**

2.1 El FCP identificado en la **Hoja de Datos** seleccionará un Proponente de la Carta de Invitación, según el método de selección especificado en la **Hoja de Datos**.

2.2 Se invita a los Proponente de la Lista Corta a presentar una Propuesta técnica y una Propuesta financiera para prestar los Servicios requeridos para el trabajo especificado en la **Hoja de Datos**. La Propuesta constituirá la base para la suscripción del Contrato con el Proponente seleccionado.

2.3 Los Proponentes deben tener en cuenta la Ley Aplicable en la preparación de sus Propuestas.

2.4 El FCP, oportunamente y sin costo para los Proponente, proporcionara los insumos, datos del proyecto relevantes e informes requeridos para la preparación de la Propuesta del Proponente según se especifica en la **Hoja de Datos**.

**3 Conflicto de intereses**

3.1 El Proponente debe dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y en todo momento debe otorgar máxima importancia a los intereses del FCP y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.

3.2 El Proponente tiene la obligación de revelar al FCP cualquier situación de conflicto de interés real o potencial que tenga impacto en su capacidad de atender los mejores intereses del FCP. El hecho de no hacerlo puede conducir a la descalificación del Proponente o a la terminación del Contrato.

3.3 Sin que ello constituya limitación alguna a lo anterior, y salvo que la **Hoja de Datos** indique otra cosa, no se contratará al Proponente bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación:

3.3.1 Actividades conflictivas

3.3.1.1 Conflicto entre actividades de servicios de consultoría y adquisición de bienes, obras plantas o servicios de no consultoría: una firma, o cualquiera de sus Afiliadas, contratada por el FCP para suministrar bienes, o construir obras o prestar servicios de no consultoría para un proyecto, será descalificada para prestar servicios de consultoría que resulten o que se relacionen directamente con esos bienes, obras, plantas o servicios de no consultoría. Recíprocamente, una firma, o cualquiera de sus Afiliadas contratada para prestar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto, quedará descalificada para posteriormente suministrar bienes, obras, plantas o servicios de no consultoría que resulten o que se relacionen directamente con los servicios de consultoría prestados por la firma para dicha preparación o ejecución.

3.3.2 Trabajos conflictivos

3.3.2.1 Conflicto entre trabajos de Consultoría: un Proponente (incluyendo sus Expertos y Sub-Consultores) o cualquiera de sus Afiliados no podrá ser contratado para realizar trabajos que por su naturaleza estén en conflicto con otros trabajos que el Proponente ejecute para el mismo u otro FCP.

3.3.3 Relaciones conflictivas

3.3.3.1 Relaciones con el personal del FCP: no se le podrá adjudicar un Contrato a un Proponente (incluyendo sus Expertos y Sub-Proponente) que tenga un negocio cercano o relación familiar con un personal profesional del FCP que esté directamente o indirectamente involucrado en cualquier parte de: (i) la preparación de los Términos de Referencia de los Servicios; (ii) el proceso de selección del Proponente; o (iii) la supervisión del Contrato, salvo que el conflicto que se derive de esta relación haya sido resuelto a través del proceso de selección y ejecución del Contrato de manera aceptable para la AFD.

**4 Ventaja competitiva injusta**

4.1 La equidad y la transparencia en el proceso de selección requieren que los Proponente o sus Afiliadas que compitan para un trabajo específico no deriven una ventaja competitiva por haber prestado servicios de Consultoría relacionados con el trabajo en cuestión. Para tal fin, el FCP deberá indicar en la **Hoja de Datos** y poner a disposición de todos los Proponente de la Lista Corta junto con esta SP, toda la información que en tal respecto daría a dicho Proponente alguna ventaja competitiva injusta sobre otros Proponente competidores.

**5 Prácticas corruptas y fraudulentas**

5.1 La AFD exige cumplimiento de su política con respecto a las prácticas corruptas y fraudulentas que se indican en la Sección VI.

5.2 Conforme a este principio, los Proponente deberán permitir a la AFD a examinar los documentos y la documentación contable, y cualquier otro documento, relativos a la presentación de la Propuesta y a la ejecución del contrato (en caso de adjudicación) y someterlos a una auditoría por auditores designados por la AFD.

**6 Elegibilidad**

6.1 La AFD permite que el Proponente (individuos, firmas, incluidas APCAs y cada uno de sus miembros) de cualquier país ofrezcan servicios de Consultoría para proyectos que financia, siempre que cumplan con los requisitos de elegibilidad tal y como se definen en la Sección V.

6.2 Además, es responsabilidad del Proponente garantizar que sus Expertos, miembros de la APCA, Sub-Proponente, agentes (declarados o no), subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores y/o sus empleados, cumplan con los requisitos de elegibilidad según se establece por la AFD en la Sección V.

6.3 El Proponente solo podrá contratar como Expertos a representantes del gobierno o a funcionarios del estado si dicha contratación es conforme a la Ley Aplicable y (i) si están con licencia sin remuneración, han renunciado o se han jubilado; (ii) si no están siendo contratados por el organismo para el cual trabajaron justo antes de su licencia, de su renuncia o de su jubilación; y (iii) si su contratación no da lugar a un conflicto de intereses.

## Preparación de las Propuestas

**7 Consideraciones generales**

7.1 Para la preparación de la Propuesta, se espera que el Proponente revise detalladamente la SP. Deficiencias materiales en suministrar la información solicitada en la SP podrá resultar en el rechazo de la Propuesta.

**8 Costo de la elaboración de la Propuesta**

8.1 El Proponente asumirá todos los costos asociados con la preparación y presentación de la Propuesta, y el FCP no será responsable por tales costos, independientemente de la forma en que se haga el proceso de selección o el resultado de la misma.

**9 Idioma**

9.1 La Propuesta, así como toda la correspondencia y documentos relacionados con la Propuesta, que sean intercambiados entre el Proponente y el FCP serán escritos en el/los idiomas(s) que se indica(n) en la **Hoja de Datos**.

**10 Documentos que comprenden la Propuesta**

10.1 La Propuesta comprenderá los documentos y formularios que figuran en la **Hoja de Datos**.

**11 Solamente una Propuesta**

11.1 El Proponente presentara solamente una Propuesta, bien sea a nombre propio o como miembro de una APCA. Si un Proponente (incluido un miembro de una APCA) presenta o participa en más de una Propuesta, todas estas Propuestas serán descalificadas y rechazadas. Sin embargo, salvo que la **Hoja de Datos** indique otra cosa, esto no impedirá que un Subconsultor participe en más de una Propuesta.

**12 Validez de la Propuesta**

12.1 La **Hoja de Datos** indica el periodo durante el cual la Propuesta del Proponente permanecerá válida después de la fecha límite para la presentación de Propuestas.

12.2 Durante este periodo, el Proponente deberá mantener su Propuesta original sin ningún cambio, incluida la disponibilidad de los Personal técnico, precios propuestos y el precio total.

12.3 Extensión del periodo de validez

12.3.1 El FCP hará todo lo que esté a su alcance para completar las negociaciones dentro de este periodo. Sin embargo, el FCP podrá pedirle por escrito a los Proponente que extiendan el periodo de la validez de sus ofertas si fuera necesario.

12.3.2 Si el Proponente acuerda extender la validez de su Propuesta, ello se hará sin ningún cambio en la Propuesta original y con la confirmación de la disponibilidad de los Personal técnico.

12.3.3 El Proponente podrá rechazar extender la validez de su Propuesta en cuyo caso, dicha Propuesta no se evaluará más.

12.4 Subcontratación

12.4.1 El Proponente no podrá subcontratar la totalidad de los Servicios.

**13 Aclaración y enmiendas de la SP**

13.1 El Proponente podrá solicitar una aclaración de cualquier parte de la SP, durante el periodo indicado en la **Hoja de Datos** antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas. Toda solicitud de aclaración deberá enviarse por escrito o por correo electrónico a la dirección del FCP indicada en la **Hoja de Datos**. El FCP responderá por escrito o por correo electrónico a esa solicitud y enviará copias escritas de la respuesta (incluyendo una explicación de la consulta, pero sin identificar su procedencia) a todos los Proponente de la Lista Corta. Si el FCP considera necesario enmendar la SP como resultado de una aclaración, lo hará siguiendo el procedimiento que se describe a continuación:

13.1.1 En cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas, el FCP podrá enmendar la SP emitiendo una enmienda por escrito o por medio de correo electrónico. La enmienda deberá ser enviada a todos los Proponente de la Lista Corta y será obligatoria para ellos. Los Proponente de la Lista Corta deberán acusar recibo por escrito de todas las enmiendas.

13.1.2 El FCP podrá extender la fecha límite para la presentación de Propuestas si la enmienda es considerable, con el fin de otorgar tiempo razonable a los Proponente para tenerla en cuenta en la preparación de sus Propuestas.

13.2 El Proponente podrá presentar una Propuesta modificada o una modificación de cualquier parte de la misma en cualquier momento antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas. Después de la fecha límite no se aceptarán modificaciones a la Propuesta técnica o financiera.

**14 Preparación de las Propuestas – consideraciones**

14.1 En la preparación de la Propuesta, el Proponente deberá prestar especial atención a lo siguiente:

14.1.1 Si un Proponente de la Lista Corta considera que puede optimizar su

**específicas**

experiencia para el trabajo asociándose con otros Proponente en forma de APCA, lo puede hacer asociándose con (a) Proponente que no estén en la Lista Corta. Una APCA con un Proponente que no figure en la Lista Corta deberá obtener la aprobación del FCP. Cuando se asocie con firmas que no estén en la Lista Corta en forma de una APCA, el Proponente de la Lista Corta deberá ser el representante líder del grupo.

14.1.2 El FCP podrá indicar en la **Hoja de Datos** el costo total estimado del FCP para la conclusión de la tarea. Este estimativo es indicativo y la Propuesta se basará en los estimativos del Proponente para el mismo.

**15 Formato y contenido de la Propuesta técnica**

15.1 La Propuesta técnica no deberá incluir ninguna información financiera. Una Propuesta técnica que contenga información financiera será declarada inadmisible.

15.1.1 No se autorizarán variaciones.

15.2 La Propuesta técnica deberá ser preparada utilizando los formularios estándar de la Sección III de la SP.

**16 Propuesta financiera**

16.1 La Propuesta financiera será preparada utilizando los formularios estándar de la Sección IV de la SP.

16.2 La Propuesta deberá listar todos los costos asociados con las tareas, incluyendo los otros gastos indicados en la **Hoja de Datos.**

16.3 Impuestos

La Propuesta financiera debe estimar por separado, los impuestos, tarifas, tasas, gravámenes y otros cargos fiscales aplicables en el país del FCP de conformidad con la Ley Aplicable a los Proponente, los Subcontratistas y al Personal (que no sea nacional o residente permanente en el país del FCP) como indicado en la **Hoja de Datos**. El Proponente y sus Subconsultores y Expertos son responsables por todas las obligaciones fiscales que surjan del Contrato, salvo que la **Hoja de Datos** indique otra cosa. La **Hoja de Datos** incluye información sobre impuestos en el país del FCP.

16.4 Moneda de la Propuesta

El Proponente podrá expresar el precio por sus Servicios en la(s) moneda(s) indicada(s) en la **Hoja de Datos**. Si se indica en la **Hoja de Datos**, la porción del precio que representa el costo local se indicará en la moneda nacional.

16.5 Moneda de pago

Los pagos bajo el Contrato se harán en la moneda o monedas en la que se solicite el pago en la Propuesta.

## Presentación, Apertura y Evaluación de las Propuestas

**17 Presentación, sellamiento y marcación de las Propuestas**

17.1 El Proponente deberá presentar una Propuesta firmada y completa que comprenda los documentos y formularios de acuerdo con los Documentos que comprenden la Propuesta. La presentación podrá hacerse por correo o a mano. Si la **Hoja de Datos** así lo indica, el Proponente tiene la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico.

17.2 Un representante autorizado del Proponente deberá firmar las cartas de presentación originales en el formulario requerido, tanto para la Propuesta técnica, y para la Propuesta financiera y deberá rubricar todas las páginas de ambas. La autorización será en forma de un poder escrito adjunto a la Propuesta técnica.

17.2.1 Una Propuesta presentada por una APCA deberá ser firmada por todos los miembros para que sea legalmente obligatoria para todos ellos, o por un representante autorizado que tenga un poder escrito firmado por el representante autorizado de cada uno de los miembros.

17.3 Toda modificación, revisión, interlineado, borradura o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o las iniciales de la persona que firma la Propuesta.

17.4 Las Propuestas técnica y financiera firmadas deberán estar marcadas como "**ORIGINAL**", y sus copias como "**COPIA**" según sea el caso. El número de copias está indicado en la **Hoja de Datos**. Todas las copias requeridas deben hacerse del original. Si hay discrepancias entre el original y las copias, prevalecerá el original.

17.5 El original y todas las copias de la Propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "**PROPUESTA TÉCNICA**", seguido del nombre del trabajo, numero de referencia, nombre y dirección del Proponente, y con la siguiente advertencia: "**NO ABRIR HASTA LA APERTURA DE LA PROPUESTA TÉCNICA**".

17.6 Así mismo, el original de la Propuesta financiera deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como "**PROPUESTA FINANCIERA**", seguido del nombre del trabajo, número de referencia, nombre y dirección del Proponente, y con la siguiente advertencia: "**NO ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA**".

17.7 Los sobres que contienen la Propuesta técnica y la Propuesta financiera deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las Propuestas, el número de referencia de la SP, el nombre del trabajo, nombre y dirección del Proponente, y la siguiente advertencia marcada con claridad: "**NO ABRIR ANTES DE LA APERTURA DE LA PROPUESTA TÉCNICA**".

17.8 Si los sobres y paquetes que contengan las Propuestas no están sellados y marcados como se ha estipulado, el FCP no asumirá ninguna responsabilidad en caso de que la Propuesta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente.

17.9 La Propuesta o sus modificaciones deberán ser recibidas por el FCP a la dirección indicada en la **Hoja de Datos** no más tarde que el plazo límite que se indica en la **Hoja de Datos**, o en cualquier extensión de esta fecha límite. Toda Propuesta o su modificación que reciba el FCP después del plazo límite serán declaradas como recibidas tarde y rechazadas, y devueltas rápidamente sin abrir.

**18 Confidencialidad**

18.1 Desde el momento de la apertura de las Propuestas hasta el momento de adjudicación del Contrato, el Proponente no deberá comunicarse con el FCP sobre ningún tema relacionado con su Propuesta técnica y/o financiera. La información relacionada con la evaluación de las Propuestas y recomendaciones de

adjudicación no podrá ser revelada a los Proponente que hayan presentado las Propuestas ni a ninguna otra parte que no esté involucrada oficialmente con el proceso, hasta la publicación de la información de adjudicación del Contrato.

18.2 Cualquier intento de los Proponente de la Lista Corta o de cualquier parte a nombre del Proponente, de influenciar indebidamente al FCP en la evaluación de las Propuestas o en las decisiones de adjudicación del Contrato podrá resultar en el rechazo de la Propuesta.

18.3 No obstante, las anteriores disposiciones, desde el momento de apertura de la Propuesta hasta el momento de la publicación de adjudicación del Contrato, si un Proponente desea contactar al FCP sobre algún asunto relacionado con el proceso de selección, solo podrá hacerlo por escrito.

**19 Apertura de las Propuestas técnicas**

19.1 El comité evaluador de la ART procederá a abrir las Propuestas técnicas en presencia de los representantes autorizados de los Proponente de la Lista Corta que opten por asistir (en persona o en línea si esta opción es ofrecida en **la Hoja de Datos**). La fecha, hora y dirección de la apertura se indican en la **Hoja de Datos**. Los sobres con la Propuesta financiera permanecerán sellados y guardados bajo estricta seguridad con un auditor público reconocido o autoridad independiente hasta que sean abiertos de acuerdo con la Cláusula 23.1 del IAC.

19.2 Cuando se abran las Propuestas técnicas se leerá lo siguiente: (i) nombre del Proponente, o, en el caso de una APCA, el nombre de ésta, el nombre del representante líder del grupo y los nombres de todos los miembros; (ii) la presencia o ausencia de un sobre debidamente sellado con la Propuesta financiera; (iii) modificaciones a la Propuesta presentadas antes de la fecha límite para la presentación de Propuestas; y (iv) cualquier otra información que se estime apropiada o según se indica en la **Hoja de Datos**.

**20 Evaluación de las Propuestas**

20.1 Los evaluadores de las Propuestas técnicas no tendrán acceso a las Propuestas financieras sino hasta que se concluya la evaluación técnica.

20.2 El Proponente no podrá alterar ni modificar su Propuesta de ninguna forma luego de la fecha límite para la presentación de Propuestas salvo según se permite en la Subcláusula 12.7 de estas IAC. Al evaluar las Propuestas, el FCP hará la evaluación únicamente con base en las Propuestas técnicas y financieras presentadas.

**21 Evaluación de las Propuestas técnicas**

21.1 El comité evaluador de la ART (líder de la subcuenta AFD) evaluará las Propuestas técnicas sobre la base de su conformidad con los Términos de Referencia y la SP, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos que se indica en la **Hoja de Datos**. A cada Propuesta aceptable se le asignará un puntaje técnico. Una Propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de la SP será rechazada.

**22 Apertura pública y evaluación de las Propuestas financieras (solamente para selección basada en calidad y costos (SBCC), selección basada en el presupuesto fijo (SBPF), y selección basada en menor costo (SMC))**

22.1 Una vez finalizada la evaluación técnica, el FCP notificará a los Proponente cuyas Propuestas fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a la SP o a los Términos de Referencia (y suministrará información relacionada con el puntaje técnico general del Proponente), que sus Propuestas financieras les serán devueltas sin abrir una vez termine el proceso de selección y firma del Contrato. Simultáneamente, el FCP deberá informar la fecha, hora y lugar de apertura de las Propuestas financieras. La fecha de apertura deberá permitir a los Proponente tiempo suficiente para que hagan los arreglos necesarios para asistir a la apertura. La asistencia del Proponente a la apertura de las Propuestas financieras (en persona, o en línea si esta opción se indica en la **Hoja de Datos**) es opcional y a elección del Proponente.

22.2 Las Propuestas financieras serán abiertas por el comité de evaluación del FCP en presencia de los representantes de los Proponente cuyas Propuestas hayan obtenido el mínimo puntaje técnico. En el momento de la apertura, los nombres de

los Proponente, los puntajes técnicos obtenidos y los precios totales serán leídos en alta voz y registrados. Una copia del registro será enviada a todos los Proponente que hayan presentado Propuestas.

**23 Corrección de errores**

23.1 Los actividades y productos descritos en la Propuesta técnica pero no costeadas en la Propuesta financiera, serán asumidas que están incluidas en los precios de otras actividades o productos, y ninguna corrección aplicará a la Propuesta financiera.

23.2 Contratos de suma global

En el caso de un Contrato de suma global, se considerará que el Proponente ha incluido todos los precios en la Propuesta financiera, y, por lo tanto, no se harán correcciones aritméticas ni reajustes de precio. El precio total, neto de impuestos entendido según la Cláusula IAC 25 siguiente, especificado en la Propuesta de Precio (formulario FIN-1) será considerado el precio ofrecido.

**24 Impuestos**

24.1 La evaluación de la Propuesta financiera del Proponente incluirá impuestos y contribuciones en el país del FCP de acuerdo con las instrucciones en la **Hoja de Datos**.

**25 Evaluación combinada de calidad y costo (SBCC, SBPF, SMC)**

25.1 Para la selección basada en calidad y costos (SBCC), el puntaje total es calculado ponderando los puntajes técnicos y financieros y agregándolos de acuerdo con la fórmula e instrucciones en la **Hoja de Datos**. El Proponente que obtenga el puntaje técnico y financiero combinado más alto será el ganador y el seleccionado para la firma del contrato.

**26 Propuesta financiera anormalmente baja**

26.1 Si la Propuesta financiera es veinte por ciento (20%) o más inferior a la estimación del FCP, y a menos que éste pueda demostrar que la estimación es errónea, el FCP le pedirá al proponente que le entregue el desglose de los precios para cualquier elemento de la Propuesta financiera, con el fin de establecer que dichos precios y cantidades cifradas son compatibles con, por un lado, la metodología, los recursos y el cronograma propuestos, y por otro lado los Términos de Referencia (TDR).

Si el proponente no suministra la información requerida por el FCP acerca de la propuesta financiera anormalmente baja, será rechazada.

**27 Adjudicación del Contrato**

27.1 Al concluir las negociaciones, el FCP firmará el Contrato; si fuere el caso, publicará la información de la adjudicación del Contrato; y notificará prontamente a los demás Proponente de la Lista Corta.

27.2 Se espera que el Proponente inicie el trabajo en la fecha y en el lugar especificados en la **Hoja de Datos**.

# Sección II – Hoja de Datos

| | |
|---|---|
| **A. Disposiciones Generales** | |
| **IAC 1.14** | **Ley Aplicable**: *Legislación colombiana vigente* |
| **IAC 2.1** | **Nombre del Cliente**: Fondo Colombia en Paz – FCP<br><br>**Método de selección**: Selección Basada en Calidad y Costo *("SBCC")*<br><br>**Tipo de contrato**: Contrato de suma global |
| **IAC 2.2** | **El nombre de los Servicios es**: CONSULTORIA DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS ENFOCADOS EN ESQUEMAS DE PAGOS POR SERVICIOS AMBIENTALES (PSA) Y COMPONENTES DE SISTEMAS AGROFORESTALES Y SILVOPASTORILES A PARTIR DE LAS INICIATIVAS DEFINIDAS DENTRO DE LOS PLANES DE ACCIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN REGIONAL (PATR), QUE CONTRIBUYAN A LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL (PDET) EN LA SUBREGIÓN DE MONTES DE MARÍA. |
| **IAC 2.3** | **Se realizará una reunión previa a la presentación de Propuestas**:<br><br>**Sí** ☐ o **No x**<br><br>_____ |
| **IAC 2.4** | **El FCP proporcionará los siguientes insumos, datos del proyecto, informes, etc. para facilitar la preparación de las Propuestas:** N.A. |
| **IAC 3.3** | Constituirán un conflicto de interés las circunstancias particulares siguientes: *Ningún profesional del equipo Proponente deberá tener vínculos laborales con ART, FCP o AFD* |
| **IAC 4.1** | ***La ventaja competitiva injusta***<br><br>Hace referencia a aquellos activos o habilidades que nadie más tiene o es al menos difícil de reproducir por un competidor (la ventaja no puede copiarse de manera sencilla), por ejemplo, bases de clientes existentes, acceso privilegiado al mercado, patentes, marcas poderosas, política de reducción de precios (que es difícil de imitar por razones técnicas, tecnológicas o de organización del trabajo), información privilegiada, experticia de los empleados.<br><br>Dentro de la lista Corta no se identifican *ventajas competitivas injustas* entre los proponentes, dado que la misma es homogénea, estas entidades cuentan con experiencia en estructuración de proyectos ambientales y de Pagos por Servicios Ambientales. |
| **Preparación de Propuestas** | |
| **IAC 9.1** | Las Propuestas deberán presentarse en español.<br><br>Toda la correspondencia y documentos que sean intercambiados entre el Proponente y el FCP serán escritos en español. |
| **IAC 10.1** | La Propuesta comprenderá lo siguiente:<br><br><u>Primer Sobre interior con la Propuesta técnica</u>:<br><br>(1) Formulario de presentación de la Propuesta técnica (TEC-1)<br>(2) Poder para firmar la Propuesta (Si aplica)<br>(3) Declaración de Integridad (firmada)<br>(4) Descripción de la metodología, del plan de trabajo y cronograma (formularios TEC-2 y TEC-3, suministrados a título indicativo)<br>(5) Experiencia general, específica y adicional del proponente (formularios TEC-4, TEC-5 y TEC-6)<br>(6) Experiencia para calificación y ponderación (formulario TEC-7) |

| | |
|---|---|
| | (7) Metodología de seguridad que cumple con los requisitos de los términos de referencia de seguridad (solo en el caso de Servicios prestados en una zona clasificada como naranja o roja por el Ministerio Francés de Europa y Asuntos Exteriores[1]) (formulario TEC-8)<br>(8) Compromiso equipo de trabajo (formulario TEC-9)<br>Y<br>Segundo Sobre interior con la Propuesta financiera:<br>(1) Formulario de presentación de la Propuesta financiera (FIN-1)<br>(2) Propuesta financiera (FIN-2) |
| **IAC 11.1** | Se permite la participación de Subconsultores, Personal técnico y Personal especialista en más de una Propuesta. |
| **IAC 12.1** | Las Propuestas deberán permanecer válidas durante *90* días calendario después de la fecha límite para la presentación de Propuestas. |
| **IAC 13.1** | Podrán pedirse aclaraciones a más tardar siete (7) días antes de la fecha de presentación de Propuestas.<br>La dirección para solicitar aclaraciones es: Calle 72 No. 10 – 03, local 108 y 109 (CRI Fiduprevisora)<br>Correo electrónico: Contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co |
| **IAC 14.1.1** | Los Proponente de la Lista Corta:<br>a) No se pueden asociar con otros Proponente de la Lista Corta |
| **IAC 14.1.2** | Costo estimado total de los servicios: **($737.450.000)** *(incluye impuestos, tasas y contribuciones de la sede del Proponente).* |
| **IAC 16.1** | El proponente podrá presentar propuesta financiera para una o las dos subregiones, sin embargo, deberá cumplir con los requisitos técnicos y financieros establecidos en el presente documento, para cada una de ellas. |
| **IAC 16.3** | **1. Establecimiento permanente en el país del FCP:**<br>La Ley Aplicable en el país del FCP *no le permite* al Proponente ejecutar el Contrato si no tiene un establecimiento permanente en Colombia.<br>1.1 La Propuesta Financiera del Proponente incluirá todos los impuestos, tasas y contribuciones. |
| **IAC 16.4** | **La Propuesta financiera será indicada en las siguientes monedas:**<br>*Pesos colombianos*<br>**La Propuesta financiera debe indicar los costos locales en la moneda del país del FCP (moneda nacional):**<br>**Sí X** o **No** |
| **Presentación, Apertura y Evaluación de las Propuestas** | |
| **IAC 17.1** | **Los Proponente no tendrán la opción de presentar sus Propuestas por medio electrónico.** |
| **IAC 17.4** | **El Proponente deberá presentar:**<br>a) **Propuesta técnica:** un (1) original más dos (2) copias digitales (PDF no editables);<br>b) **Propuesta financiera:** un (1) original más dos (2) copias digitales (PDF no editables). |

[1] O si procede, cualquier otro ministerio francés responsable de elaborar la clasificación del nivel de seguridad de los países extranjeros.

| | |
|---|---|
| | **La copia digital de la Propuesta técnica no debe incluir la Propuesta financiera.** |
| **IAC 17.9** | **Las Propuestas deberán ser presentadas a más tardar:**<br>**Fecha:** 31 de mayo de 2022<br>**Hora:** 12:00 del mediodía hora local<br>**La dirección para la presentación de Propuestas es:** Calle 72 No. 10 – 03, local 108 y 109 (CRI Fiduprevisora) |
| **IAC 19.1** | **No se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas técnicas.**<br>**Se realizará la apertura de las propuestas técnicas de manera presencial con el siguiente procedimiento**:<br>1. Una vez culminado el tiempo de presentación de las propuestas, se continuará con la apertura de propuestas, para tal fin, el FCP remitirá a los Proponente proponentes y/o sus representantes la invitación para presentarse a la sesión pública que tendrá lugar el 31 de mayo de 2022 a las 14:00. Los sobres de la Propuesta técnica permanecerán sellados bajo una autoridad independiente hasta que deban ser abiertas.<br>2. El comité de Apertura procederá a abrir las propuestas y leerá lo siguiente: (i) nombre del Proponente o el nombre del representante y el de todos los miembros en caso de APCA (ii) la presencia o ausencia de un sobre debidamente sellado con la propuesta técnica; (iii) modificaciones a las propuestas presentadas antes de la fecha límite para la presentación, si las hubiera (iv)cualquier otra información que se estime pertinente.<br>3. Una vez finalizada la sesión, se debe preparar un acta que debe ser firmada por los diferentes miembros del Comité de Apertura y los Proponente proponentes y/o sus representantes.<br>**La apertura de las Propuestas tendrá lugar en:**<br>Dirección: Carrera 11 No 71-73 – Consorcio Fondo Colombia en Paz<br>Piso, Oficina No.: Piso 11 – Oficina 1101<br>Ciudad: Bogotá D.C.<br>País: Colombia<br>**Fecha**: 31 de mayo de 2022<br>**Hora**: 14:00 |
| **IAC 19.2** | No será considerada cualquier Propuesta técnica cuyo formulario de presentación no esté firmado o no esté acompañado por el poder para firmar la Propuesta. |
| **IAC 21.1** | **Asignación de los puntos para la evaluación de las Propuestas técnicas** |

| Criterios de Evaluación | Puntos |
|---|---|
| **1. Presentación del Plan de Trabajo** | *150* |
| **2. Experiencia Técnica específica adicional del proponente** | *150* |
| **3. Experiencia del proponente con organizaciones sociales** | *150* |
| **4. Experiencia del proponente en la Subregión a ofertar** | *50* |
| **TOTAL** | **500** |

**Criterio de evaluación N°1:**

El número de puntos asignados para este criterio se determinará con base en los dos subcriterios siguientes:

| | |
|---|---|
| | (i) Metodología: Breve descripción del proceso que indique el cumplimiento de las obligaciones, coherencia de actividades de campo y oficina, estrategia de identificación de fuentes de financiación. — *50 puntos*<br>(ii) Plan de trabajo: secuencia lógica de las actividades para la entrega de los productos y el cumplimiento de las obligaciones. — *100 puntos*<br>**TOTAL 150 puntos**<br><br>**Criterio de evaluación N°2:**<br>La experiencia específica sobre la cual se habilitó al proponente NO será objeto de ponderación y el puntaje será otorgado sobre la experiencia específica adicional a la mínima requerida, de la siguiente manera:<br>(i) Certificación de experiencia específica adicional aportada 1 — 75 puntos<br>(ii) Certificación de experiencia específica adicional aportada 2 — 75 puntos<br>**TOTAL 150 puntos**<br><br>**Criterio de evaluación N°3:**<br>De los contratos y/o convenios que el proponente relacione conforme a la experiencia aportada, en su objeto o alcance deben indicar necesariamente la ejecución de actividades productivas y de fortalecimiento con los siguientes tipos de organizaciones.<br>(i) Organizaciones dirigidas por mujeres — 50 puntos<br>(ii) Organizaciones étnicas (pueblos indígenas, las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras y el pueblo Rrom o gitano) — 50 puntos<br>(iii) Organizaciones de base comunitarias rurales — 50 puntos<br>**TOTAL 150 puntos**<br><br>**Criterio de evaluación N°4:**<br>De los contratos y/o convenios que el proponente relacione conforme a la experiencia aportada, en su objeto o alcance debe indicar necesariamente la ejecución de actividades en al menos un municipio de la subregión a la cual se oferta.<br>(i) La subregión PDET Montes de María está conformada por los siguientes municipios:<br>Córdoba, El Carmen de bolívar, El guamo, Maria la baja, San jacinto, San Juan de Nepomuceno, Zambrano, Colosó, Chalán, Los palmitos, Morroa, Ovejas, San Antonio de Palmito, San Onofre y Tolúviejo. — 50 puntos<br>**TOTAL 50 puntos**<br><br>**El puntaje técnico máximo (Pt) es de 500 puntos**<br>La evaluación de la metodología de seguridad, según se describe en la Subcláusula IAC 10.1 de la Hoja de Datos, no dará lugar a una asignación de puntos. Consistirá en determinar que se cumple cada condición de admisibilidad especificada en los términos de referencia de seguridad. De lo contrario, la Propuesta será rechazada. |
| **IAC 23.1** | **No se ofrece una opción en línea de la apertura de las Propuestas financieras.**<br>**Se realizará la apertura de las propuestas financieras de manera presencial con el siguiente procedimiento**:<br>**1.** Cumplida la evaluación técnica por parte del Comité de Evaluación se procederá a remitir la invitación para presentarse a la sesión pública, indicando la fecha y hora del encuentro a los proponentes y/o representantes que hayan cumplido con los requisitos técnicos, descartando |

| | |
|---|---|
| | las propuestas técnicas no conformes, cuyos sobres financieros no deben ser abiertos y se regresarán a los proponentes.<br>**2.** El Comité de Apertura, procederá a la apertura de los sobres en donde leerá en voz alta las propuestas financieras y los puntajes técnicos.<br>**3.** Una vez finalizada la sesión, se debe preparar un acta que debe ser firmada por los diferentes miembros del Comité de Apertura y los Proponente proponentes y/o sus representantes. |
| **IAC 25.1** | La evaluación se basará en la Propuesta financiera de los Proponente, incluidos impuestos, tasas y contribuciones. La NO presentación de la propuesta financiera o el no cumplimiento de las condiciones referidas, implica el RECHAZO de la propuesta. |
| **IAC 26.1** | **La moneda para utilizar** es: pesos colombianos. La propuesta financiera deberá presentarse en números enteros.<br>En caso de obtener números decimales en los cálculos realizados, el proponente deberá aproximar todos los valores que correspondan de acuerdo con la siguiente regla: La aproximación al peso debe realizarse ya sea por exceso, si la suma es igual o mayor a 0,51, o por defecto, si la suma es menor o igual a 0,50, validando que los resultados de las operaciones aritméticas correspondan a los valores registrados en el Formato FIN-2. |
| **IAC 27.1** | La fórmula para determinar los puntajes de costo es la siguiente:<br>PPi = 100 x Pm / Pi;<br>Donde,<br>* PPi, es el puntaje de precio de la propuesta en consideración<br>* Pm, es el precio mas bajo propuesto<br>* Pi, es el precio de la propuesta en consideración.<br>La mejor propuesta financiera será la que obtenga el máximo puntaje PPi.<br><br>Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas (calidad) y de costo son:<br>Calidad =80%<br>Costo = 20%<br>Las propuestas serán clasificadas de acuerdo con los puntajes combinados técnicos – calidad (St) y financieros – costo (Sf) utilizando los porcentajes 80 – 20, (T = el porcentaje dado a la Propuesta técnica; P = el porcentaje dado a la Propuesta financiera; T + P = 100%) así: S = St x T% + Sf x P%. |
| **IAC 28.1** | **Criterios de desempate:** En caso de que se presente empate entre dos o más proponentes, se procederá a realizar la evaluación de los siguientes criterios de desempate para la selección definitiva del proponente del presente proceso de selección:<br>1. El Comité Evaluador seleccionará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio Presentación del Plan de Trabajo.<br>2. Si el empate continúa, se seleccionara al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de “Experiencia técnica Específica adicional del proponente”<br>3. Si el empate continúa, se seleccionara el proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de “Experiencia del proponente con organizaciones sociales”<br>4. Si el empate persiste, se seleccionara el proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de “Experiencia del proponente en la subregión a ofertar”.<br>5. Preferir la propuesta presentada por el proponente que relacione, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a pueblos indígenas, las comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palanqueras, pueblo Rrom o gitano. |

| | |
|---|---|
| | 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 a la fecha de presentación de la propuesta, a menos que el documento establezca otra vigencia, donde se determine que pertenece a alguna de estas poblaciones, según corresponda.<br><br>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 pueblos indígenas, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palanqueras, Pueblo Rrom o gitano.<br><br>Nota 2: De acuerdo con lo previsto en el parágrafo segundo del artículo 35 de la ley 2069 de 2020, solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellos trabajadores que hayan estado vinculados con una anterioridad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta.<br><br>6. Si persiste el empate una vez aplicado el anterior criterio, se utilizará un método aleatorio para realizar desempate, se aplicará un proceso de sorteo electrónico.<br><br>La información requerida para aplicar los criterios de desempate deberá ser presentada junto con la propuesta, 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. |

# Sección III Propuesta técnica – Formularios estándar

## Formulario TEC–1:
## Formulario de presentación de la Propuesta técnica

_____ *[Lugar, fecha]*

A: _____ *[Nombre y dirección del FCP]*

Señoras/Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos prestar los Servicios para CONSULTORÍA DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS ENFOCADOS EN ESQUEMAS DE PAGOS POR SERVICIOS AMBIENTALES (PSA) Y COMPONENTES DE SISTEMAS AGROFORESTALES Y SILVOPASTORILES A PARTIR DE LAS INICIATIVAS DEFINIDAS DENTRO DE LOS PLANES DE ACCIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN REGIONAL (PATR), QUE CONTRIBUYAN A LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL (PDET) EN LA SUBREGIÓN DE MONTES DE MARÍA, de conformidad con su Solicitud de Propuestas de fecha *[indicar fecha]* y con nuestra Propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra Propuesta, que consta de esta Propuesta técnica y una Propuesta financiera, que se presenta en sobre separado sellado.

*[Si el Proponente es una APCA indicar lo siguiente:* " Presentamos nuestra Propuesta como una APCA con: *[indicar una lista con el nombre completa y la dirección de cada miembro e indicar el nombre del miembro responsable del grupo]"]*. Hemos adjuntado una copia *[indicar:* "de nuestra carta de intención para conformar una APCA" *o, si la APCA ya está conformada,* "del acuerdo APCA"*]* firmada por cada uno de los miembros participantes, la cual describe en detalle la posible estructura legal y la confirmación de la responsabilidad conjunta y solidaria de los miembros de dicha APCA.

*[O*

*Si la Propuesta del Proponente incluye Subconsultores, indicar lo siguiente:]*

Presentamos nuestra Propuesta con las siguientes firmas como Subconsultores: *[indicar una lista con el nombre completo y dirección de cada Subconsultor].*

Por la presente declaramos que:

a) Toda la información y afirmaciones que se hacen en esta Propuesta son verdaderas y aceptamos que cualquier interpretación falsa que contenga la misma podrá conducir a nuestra descalificación por parte del FCP.

b) Nuestra Propuesta será válida y será obligatoria para nosotros por el periodo que se indica en la Subcláusula 12.1 de la Hoja de Datos.

c) No tenemos ningún conflicto de interés de acuerdo con IAC 3.

d) Nuestra Propuesta tiene carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a cualquier modificación que resulte de las negociaciones del Contrato.

Aseguramos que, si nuestra Propuesta es aceptada, iniciaremos los Servicios relacionados con esta Propuesta, a más tardar en el día indicado en la Subcláusula 31.2 de la Hoja de Datos.

Reconocemos y aceptamos que el FCP se reserve el derecho de anular el proceso y de rechazar todas las Propuestas en cualquier momento previo a la adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en ninguna responsabilidad con nosotros.

Atentamente,

Firma autorizada: _____ *[nombre completo e iniciales]*

Nombre y cargo del Signatario: _____

Nombre del Proponente (nombre de la compañía o nombre del APCA): _____

_____

Dirección: _____

_____

Información de contacto (teléfono y correo electrónico): _____

*[Para una APCA, todos los miembros deberán firmar o únicamente el miembro responsable, en cuyo caso, se deberá adjuntar el poder para firmar en nombre de todos los demás miembros.]*

## Apéndice A del formulario de presentación de la Propuesta técnica - Declaración de Integridad, Elegibilidad y de Responsabilidad Ambiental y Social

Nombre de referencia de la oferta o propuesta: _____ (el "**Contrato"**)

A: Fondo Colombia en Paz – FCP

1. Reconocemos y aceptamos que la Agencia Francesa de Desarrollo (la "**AFD**") sólo financia los proyectos del FCP sujeta a sus propias condiciones, las cuales están determinadas en el Convenio de Financiamiento que beneficie directa o indirectamente al FCP. Por consiguiente, no existen vínculos de derecho entre la AFD y nuestra empresa, nuestra Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) o nuestros proveedores, contratistas, subcontratistas, Consultores o Subconsultores. El FCP mantiene la responsabilidad exclusiva de la preparación y aplicación del procedimiento de adquisición y ejecución del contrato. El FCP es el Comprador, Contratante o Cliente, según sea el caso, para la adquisición de bienes, obras, plantas, servicios de consultoría o servicios de no consultoría.
2. Certificamos que no estamos, ni está ningún miembro de nuestra APCA ni de nuestros proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores o Subconsultores en ninguno de los casos siguientes:

   2.1 Estar en o haber sido objeto de un procedimiento de quiebra, de liquidación, de administración judicial, de salvaguarda, de cesación de actividad o estar en cualquier otra situación análoga como consecuencia de un procedimiento del mismo tipo;

   2.2 De haber sido objeto:

   a) de una condena pronunciada hace menos de cinco años mediante una sentencia en firme (*res judicata*) en el país donde el Contrato se implementa, por fraude, corrupción o cualquier delito cometido en el marco de la adquisición o ejecución de un contrato (en el supuesto de tal condena, disponemos de la posibilidad de adjuntar a la presente Declaración de Integridad la información complementaria que permita estimar que esta condena no es pertinente en el marco del Contrato);

   b) de una sanción administrativa pronunciada hace menos de cinco años mediante la Unión Europea o las autoridades competentes del país donde estamos constituidos, por fraude, corrupción o cualquier delito cometido en el marco del proceso de adquisición o ejecución de un contrato (en el supuesto de tal sanción, podemos adjuntar a la presente Declaración de Integridad la información complementaria que permita estimar que esta sanción no es pertinente en el marco del Contrato);

   c) de una condena pronunciada hace menos de cinco años mediante una sentencia en firme (*res judicata*) por fraude, corrupción o cualquier delito cometido en el marco del proceso de adquisición o ejecución de un contrato financiado por la AFD;

   2.3 Figurar en las listas de sanciones financieras adoptadas por las Naciones Unidas, la Unión Europea y/ o Francia, en particular dentro de la lucha contra el financiamiento del terrorismo y contra los atentados a la paz y la seguridad internacional;

   2.4 Haber sido objeto de una rescisión de contrato pronunciada por causales atribuibles a nosotros mismos en el transcurso de los últimos cinco años debido a un incumplimiento grave o persistente de nuestras obligaciones contractuales durante la ejecución de un contrato anterior, excepto si (i) esta rescisión fue objeto de una impugnación y (ii) la resolución del litigio está todavía en curso o no ha confirmado una sentencia en contra de ellos;

   2.5 No haber cumplido nuestras obligaciones respecto al pago de nuestros impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país donde estamos constituidos;

   2.6 Estar sujeto una decisión de exclusión pronunciada por el Banco Mundial y por este concepto figurar en la lista publicada en la dirección electrónica http://www.worldbank.org/debarr (en el supuesto de dicha decisión de exclusión, podemos adjuntar a la presente Declaración de Integridad la información complementaria que

permita estimar que esta decisión de exclusión no es pertinente en el marco del presente proceso de adquisición);

2.7 Haber producido falsos documentos o ser culpable de falsa(s) declaración(es) al proporcionar los datos exigidos por el FCP en el marco del presente proceso de adquisición y adjudicación del contrato.

3. Certificamos que no estamos, ni está ningún miembro de nuestra APCA ni de nuestros proveedores, contratistas, subcontratistas, Consultores o Subconsultores, en ninguna de las situaciones de conflicto de interés siguientes:

3.1 Accionista que controle al FCP, salvo que el conflicto resultante se haya puesto en conocimiento de la AFD y se haya resuelto a su propia satisfacción.

3.2 Tener negocios o relaciones familiares con un funcionario del FCP o ART implicado en el proceso de adquisición o en la supervisión del contrato que resulte, salvo que el conflicto resultante haya sido puesto a conocimiento de la AFD y se haya resuelto a su propia satisfacción;

3.3 Controlar o estar controlado por otro proponente o Proponente, estar bajo control común con otro proponente o Proponente, recibir de o conferir a otro proponente o Proponente directa o indirectamente subsidios, tener el mismo representante legal que otro proponente o Proponente, mantener contactos directa o indirectamente con otro proponente o Proponente que nos permita tener o dar acceso a información contenida en nuestras solicitudes, ofertas o propuestas respectivas, influenciarlas, o influenciar las decisiones del FCP;

3.4 Encontrarse en un servicio de consultoría que, por su naturaleza, pueda resultar incompatibles con los servicios que se llevarán a cabo para el FCP;

4. Si somos una entidad de propiedad estatal, para competir en este proceso de adquisición, certificamos que somos financiera y económicamente autónomos y que nos regimos por las normas del derecho comercial.

5. Nos comprometemos a comunicar al FCP, el cual informará a la AFD, cualquier cambio de situación relacionado con los puntos 2 a 4 anteriores.

6. En el contexto del proceso de adquisición y ejecución del contrato correspondiente:

6.1 No hemos cometido ni cometeremos conductas deshonestas (por acción u omisión) destinadas a engañar deliberadamente a un tercero, a ocultarle intencionalmente elementos, sorprender o viciar su consentimiento o hacerle eludir sus obligaciones legales o reglamentarias y/o a violar sus normas internas con el fin de obtener un beneficio ilegítimo.

6.2 No hemos cometido ni cometeremos conductas deshonestas (por acción u omisión) contrarias a nuestras obligaciones legales o reglamentarias y/o a nuestras normas internas con el fin de obtener un beneficio ilegítimo.

6.3 No hemos prometido, ofrecido o concedido ni prometeremos, ofreceremos o concederemos, directa o indirectamente, a (i) cualquier Persona que tenga un mandato legislativo, ejecutivo, administrativo o judicial dentro del Estado de Colombia, que haya sido designada o elegida, a título permanente o no, que esté remunerada o no y cualquiera que sea su nivel jerárquico, (ii) cualquier otra Persona que ejerza una función pública, incluso para una institución del estado o entidad de propiedad estatal, o que preste un servicio público, o (iii) cualquier otra Persona definida como Funcionario Público por las leyes del Estado de Colombia, una ventaja indebida de cualquier naturaleza, para ella misma o para otra Persona o entidad, para que ese Funcionario Público lleve a cabo o se abstenga de llevar a cabo un acto en el ejercicio de sus funciones oficiales.

6.4 No hemos prometido, ofrecido o concedido ni prometeremos, ofreceremos o concederemos, directa o indirectamente, a cualquier Persona que ocupe una posición ejecutiva en una entidad del sector privado o que trabaje para dicha entidad, cualquiera sea en calidad de que lo hace, una ventaja indebida de cualquier tipo, para ella misma o para otra Persona o entidad, con el fin de que lleve a cabo o se abstenga de llevar a cabo un acto en violación de sus obligaciones legales, contractuales o profesionales.

6.5 No hemos cometido ni cometeremos ningún acto que pueda influir sobre el proceso de adjudicación del contrato en detrimento de la Autoridad Contratante y, particularmente, ninguna Práctica Anticompetitiva que

tenga por objeto o por efecto impedir, restringir o distorsionar la competencia, con la clara intención de limitar a otros participantes el acceso al mercado o el libre ejercicio de la competencia por otras empresas.

6.6 Ni nosotros, ni ninguno de los miembros de nuestra APCA, ni ninguno de los proveedores, contratistas, subcontratistas, Consultores o Subconsultores, vamos a comprar o suministrar material, ni vamos a intervenir en sectores que estén bajo embargo de las Naciones Unidas, de la Unión Europea o de Francia.

6.7 Nos comprometemos a cumplir y a hacer cumplir al conjunto de nuestros proveedores, contratistas, subcontratistas, Consultores o Subconsultores, las normas ambientales y sociales internacionales, consistentes con las leyes y normativas aplicables en el país en que se realiza el contrato, incluyendo los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y los tratados ambientales internacionales. Además, nos comprometemos a implementar cualquier medida de mitigación de riesgos ambientales y sociales, cuando se indican en el plan de gestión ambiental y social que provee el FCP.

7. Nosotros, así como los miembros de nuestra APCA y nuestros proveedores, contratistas, subcontratistas, Consultores o Subconsultores, autorizamos a la AFD a que examine cuentas, archivos y otros documentos relativos al proceso de adquisición y a la ejecución del contrato y que los someta a una auditoría por auditores designados por la AFD.

Nombre: _____ Como: _____

Debidamente habilitado a firmar en nombre de [1]: _____

Firma: _____

En la fecha: _____

[1] En caso de APCA, inscribir el nombre de la APCA. La persona que firma la solicitud, oferta o propuesta al nombre del solicitante, proponente o del consultor adjuntará a la oferta/a la propuesta el poder conferido por el solicitante, proponente o el consultor.

## Apéndice B del formulario de presentación de la Propuesta técnica - Capacidad jurídica del proponente

Los documentos que se mencionan en este apéndice son verificables y se constituyen como requisitos habilitantes para la participación en este proceso de selección, así, los aspectos señalados no se establecen como factores de calificación, por lo 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".**

1. **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.

   La falta de firma de la garantía de seriedad de la oferta y/o el no aporte de la certificación o constancia de pago de la prima de esta, y en general los errores que se hayan cometido en la expedición de la garantía, serán susceptibles de aclaración o subsanación, dentro del término perentorio que para el efecto fije el PA FCP y/o el comité evaluador. El proponente, por el acto de presentar propuesta, acepta que el P.A. FCP solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario.

   El No presentar la garantía de seriedad de la propuesta de forma simultánea con la oferta, será causal de RECHAZO de la propuesta.

   **NOTA**. Conforme a la disposición del Artículo 1066 del código de comercio, los proponentes podrán pagar la prima hasta la fecha máxima de subsanación, y deberá allegar dicho certificado o documento equivalente, dentro del plazo establecido. NOTA 2: Los proponentes no podrán presentar contratos de fianza u otros mecanismos de cobertura, diferentes a la póliza.
2. **Fotocopia del documento de identidad del representante legal y/o su apoderado.**
3. **Poder cuando la propuesta se presente mediante apoderado.**
4. **Certificaciones sobre el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social y Pago de Aportes Parafiscales.** 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.
5. **Certificado de existencia y representación legal o documento equivalente.** El proponente 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, 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 de27 selección, así como para comprometer a la sociedad. En el evento en que el oferente 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. El nombramiento del revisor fiscal según corresponda y aplique de acuerdo con la naturaleza jurídica.

6. **Compromiso Anticorrupción – Anexo 1 (Apéndice B)**
7. **Política de Tratamiento de datos personales - LEY 1581 DE 2012 - Anexo 2 (Apéndice B)**
8. **Formulario Sistema de Administración de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – Anexo 3 (Apéndice B)**
9. **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 al Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de comercio o la entidad competente, la certificación 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.
10. **Consulta de Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC.** El consorcio realizará la respectiva verificación de los antecedentes en mención.

## ANEXO 1 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Bogotá, _____

Señores
PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP
Ciudad

REF: Proceso de Convocatoria Abierta No. _____ de 2022

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

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

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

Firma Representante Legal
Nombre
C.C.

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

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

## ANEXO 2. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES – LEY 1581 DE 2012

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

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT.: _____
Nombre del Representante Legal: _____
CC. Nº _____ de _____
FIRMA: _____
NOMBRE DE QUIEN FIRMA

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

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

## ANEXO 3. FORMULARIO SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.

Se anexa el formulario PDF.

## Apéndice C del formulario de presentación de la Propuesta técnica - Capacidad financiera del proponente

Los documentos que se mencionan en este apéndice son verificables y se constituyen como requisitos habilitantes para la participación en este proceso de selección, así, los aspectos señalados no se establecen como factores de calificación, por lo tanto, si el proponente cumple todos los aspectos que determinan la capacidad jurídica se declarará "**CUMPLE FINANCIERAMENTE".** En caso contrario, se declarará que **"NO CUMPLE FINANCIERAMENTE".**

1. **Estados Financieros Básicos a 31 de diciembre de 2021**
   - **a.** Estado de Situación Financiera
   - **b.** Estado de Resultados
   - **c.** Notas y revelaciones a los estados financieros
2. **Dictamen a los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2021**. 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.
3. **Certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del contador y revisor fiscal**. Aquellos 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)
4. **Tarjeta profesional del Contador Público y del Revisor Fiscal**, que suscriben y dictaminan los Estados Financieros a 31 de diciembre del 2021.
5. **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. 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 estos. 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: Fotocopia (legible) de la tarjeta profesional, Certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores con una antigüedad no superior a tres (3) meses a partir de la fecha de cierre del proceso

**NOTA 1**. Con las cifras registradas en los Estados financieros a 31 de diciembre del 2021 se calculan los indicadores de capacidad financiera y organizacional para lo cual el proponente debe cumplir con el mínimo de indicadores que se muestra en la Tabla No.1, **el no cumplimiento de uno o más indicadores genera la no habilitación del proponente en el proceso de selección.**

**Tabla No.1. Indicadores Mínimos**

| 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 a 1 |
| **Capital de Trabajo** | (Activo Corriente – Pasivo Corriente) | Mayor o igual a $318.700.00 |
| **Índice 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 2.** Con las cifras registradas en los Estados financieros a 31 de diciembre del 2021, el proponente debe diligenciar la tabla No. 2.

**Tabla No.2 Información Financiera**

| Cuenta | Oferente (Valor en pesos colombianos) |
|---|---|
| **Activo Corriente** | |
| **Activo Total** | |
| **Pasivo Corriente** | |
| **Pasivo Total** | |
| **Patrimonio** | |
| **Utilidad Operacional** | |
| **Gastos de Intereses** | |

# Formulario TEC–2:
# Propuesta técnica

## A. Datos y Antecedentes del Proponente

*[Indicar aquí una breve descripción de su empresa/oficina y de su organización, y - en el caso de una APCA - de cada uno de los miembros que participarán en los Servicios.]*

| | |
|---|---|
| Nombre del proponente | |
| NIT | |
| Dirección | |
| Teléfono | |
| Correo electrónico | |
| Nombre representante legal | |
| Disponibilidad de personal que tenga los conocimientos pertinentes | |
| Años de experiencia general | |
| Años de experiencia específica en proyectos similares | |
| Relación de anexos (en esta etapa se piden solo copias simples) (esta es una relación referencial) | Folletos<br>Brochures<br>Documentos legales (certificado de existencia y representación legal)<br>Otros |

Aplica Sí___ No ___ al criterio de por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a pueblos indígenas, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palanqueras, Rrom o gitanas. En caso de aplicar se deberá aportar certificado expedido por la autoridad competente, Dirección de Asuntos Indígenas, Rrom 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 a la fecha de presentación de la propuesta.

## B. Descripción del enfoque, la metodología y el plan de trabajo para responder a los Términos de Referencia

a) **Enfoque Técnico y Metodología:**

*[Explique lo que usted entiende por objetivos de los Servicios, tal y como están descritos en los Términos de Referencia (TDR), el enfoque técnico y la metodología que usted adoptaría en la ejecución de las tareas para entregar los productos/informes solicitados, así como el nivel de detalle de dichos informes. Incluya aquí sus eventuales comentarios y sugerencias sobre los TDR, las prestaciones y el personal que tenga que suministrar el FCP. No repetir ni copiar los TDR.]*

b) **Plan de Trabajo:**

*[Indicar el plan de ejecución de las principales actividades o tareas de los Servicios, su contenido y duración, el desglose en fases y las interrelaciones, las fases principales (incluido examen/aprobaciones por el FCP) y fechas previstas de los entregables. El Plan de trabajo propuesto deberá ser coherente con el enfoque técnico y la metodología y demostrar su comprensión de los TDR y su capacidad para plasmarlos en un plan de trabajo factible. Se debe suministrar una lista de los documentos a elaborar (incluidos los informes). El formulario Cronograma de los Servicios (TEC-3) podrá utilizarse para ello.]*

## Formulario TEC–3:
## Cronograma de los Servicios y planificación de actividades y entregables

**(Formato indicativo)**

| No. | Etapas y actividades (1) | Meses (2) | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

(1) Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes y otras como aprobaciones por parte del Contratante.

(2) La duración de las actividades deberá ser indicadas en un gráfico de barras.

Recordamos que los entregables para cada una de las etapas se encuentran distribuidos de la siguiente manera:

| % de ejecución | Entregables |
|---|---|
| 35% | • Entrega de POA (Plan de trabajo con actividades detalladas según cronograma y tiempos propuestos) para aprobación de la supervisión<br>• Contratación y presentación del equipo de profesionales para aprobación de la supervisión<br>• Entrega de soportes de las visitas de socialización (actas y registros fotográficos)<br>• Entrega de soportes por proyecto de la conformación de comité(s) de acompañamiento comunitario<br>• Entrega de perfiles de proyectos con sus anexos Análisis de contexto nacional, regional y Local, para avance de los perfiles de proyectos<br>• Entrega de informe de avance |
| 20% | • Aprobación de perfiles por parte de la supervisión |

| | |
|---|---|
| | • Entrega de documentos Prefactibilidad de los proyectos y sus anexos, incluyendo el levantamiento y análisis de información primaria y secundaria<br>• Aprobación de entrega de los documentos de Prefactibilidad de los proyectos y sus anexos<br>• Entrega de informe de avance con actualización de avance del Plan Operativo – POA |
| 30% | • Entrega de documentos Factibilidad y sus anexos<br>• Aprobación de documentos Factibilidad y sus anexos<br>• Entrega de informe de avance con actualización de avance del Plan Operativo – POA<br>• Entrega de soportes de almacenamiento de los proyectos en MGA |
| 15% | • Entrega de documentos de los proyectos ajustados y soporte de actualización en MGA<br>• Entrega de avance de Plan Operativo – POA 100%<br>• Entrega de informe final de ejecución del contrato |

# Formulario TEC–4:
# EXPERIENCIA TÉCNICA GENERAL, ESPECÍFICA Y ADICIONAL DEL SOLICITANTE

En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma fue contratada legalmente, o como una de las principales firmas integrantes de una asociación, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo. Deberá diligenciarse este formulario para la experiencia técnica general, la experiencia técnica específica y para la experiencia técnica específica adicional (si aplica).

Subregión PDET a la cual se presenta: _____

EXPERIENCIA No. 1

| | |
|---|---|
| Objeto y alcance del contrato: | Valor aproximado del contrato (expresado en SMMLV de la fecha de suscripción): |
| País:<br>Lugar dentro del país: | Duración del contrato (meses): |
| Nombre del Contratante | Dirección: |
| Fecha de iniciación (día/mes / año): Fecha de terminación (día/mes / año): | Nombre de los Proponente asociados, si los hubo: |
| Descripción resumida del trabajo: | |
| Nombre, dirección, teléfono, e-mail de un contacto para efectos de verificación. | |
| Enumere solamente aquellas tareas para las cuales el Proponente (la firma interesada) fue legalmente contratado por el cliente como una empresa o fue uno de los socios de la empresa. Las tareas completadas por los expertos individuales del Proponente trabajando independiente o a través de otras firmas Subconsultoras NO pueden ser presentadas como experiencia relevante del Proponente o de los asociados del Proponente o Subconsultores, sino que pueden ser presentadas por los propios expertos en sus currículos.<br>El Proponente debe estar preparado para comprobar la experiencia presentada mediante la presentación de copias de documentos y referencias pertinentes si así lo solicita el cliente. | |

Nota: Diligenciar el mismo cuadro de la experiencia No.1, para la experiencia No.2 y las siguientes.

# Formulario TEC–5:

# EXPERIENCIA TÉCNICA GENERAL

(Incluya todas las experiencias mencionadas en el formulario TEC 4)

Subregión PDET a la cual se presenta: _____

| No. de la experiencia Técnica General | Identificador del contrato o convenio | Nombre del Contratante | Nombre del contratista | Objeto del Contrato o convenio | Valor del contrato o convenio (expresado en SMMLV de la fecha de suscripción) | Duración del contrato o convenio (meses) | % Participación en la APCA (Si aplica) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |

# Formulario TEC–6:

## EXPERIENCIA TÉCNICA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

(Indique cuáles de la experiencia mencionada en el Formulario TEC 5 aplican para experiencia técnica específica)

Subregión PDET a la cual se presenta: _____

| Indicar número de contrato, relacionado en el Formulario TEC 5 | Marque con X la actividad específica que se acredita con este contrato | |
|---|---|---|
| | a) Estructuración o formulación de proyectos de implementación de instrumentos económicos para la gestión de la conservación y uso de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos, esquemas alternativos de conservación y pagos por servicios ambientales (PSA) públicos o privados, acuerdos de conservación, trabajo con comunidades en procesos de concertación en la gestión de la conservación y gestión ambiental. | b) Experiencia en capacitación y/o transferencia de conocimiento en temáticas relacionadas con la conservación del ambiente, Pagos por Servicios Ambientales (PSA), Acuerdos de Conservación, Carbono Forestal, modelos productivos sostenibles, sistemas agroforestales, sistemas silvopastoriles, y/o capacitación en gestión de proyectos rurales |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

# Formulario TEC–7:

# EXPERIENCIA PARA CALIFICACIÓN Y PONDERACIÓN

Subregión PDET a la cual se presenta: _____

| Indicar número de la experiencia, relacionada en el Formulario TEC 5 | Marque con X el criterio de calificación al cual aplica la experiencia relacionada | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Experiencia específica técnica adicional del proponente | | Experiencia del proponente con organizaciones sociales | | | Experiencia del proponente en la subregión a ofertar |
| | a) Estructuración | b) Capacitación | a) Dirigidas por mujeres. | b) Étnicas | c) De base comunitarias rurales | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

# Formulario TEC–8:

REQUISITO DE SEGURIDAD

Subregión PDET a la cual se presenta: _____

| | |
|---|---|
| Breve descripción de procedimientos de seguridad del proponente: | |

# Formulario TEC–9:

EQUIPO DE TRABAJO

Referencia: Proceso de Convocatoria Abierta No._____ de 2022 Subregión _____

El suscrito _____, con c.c. _____, en mi condición de Representante Legal de _____, manifiesto bajo gravedad de juramento: Que en caso de resultar seleccionado me obligo a contar con el equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato, para lo cual me comprometo a allegar los documentos soporte del personal profesional, teniendo en cuenta las condiciones mínimas requeridas en el equipo de trabajo, conforme a lo establecido en el Términos de Referencia.

***Tabla 1.Perfiles del personal obligatorio (expertos clave) por Subregión***

| CANTIDAD | PERFIL REQUERIDO |
|---|---|
| 1 | Director de la consultoría |
| 2 | Profesionales del área agropecuaria |
| 1 | Profesionales en costos y presupuestos / financieros |
| 1 | Profesionales del área social |
| 2 | Profesionales del área ambiental |
| 1 | Especialista en SIG |
| 1 | Especialista en finanzas y economía ambiental |
| 1 | Enlace étnico (si se requiere) |

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT.: _____
Nombre del Representante Legal: _____
c.c. Nº de Firma: _____
Nombre de quien firma: _____

# Sección IV – Propuesta financiera – Formularios estándar

## Formulario FIN–1:
## Formulario de presentación de la Propuesta financiera

_____

*[Lugar, fecha]*

A: _____
*[Nombre y dirección del FCP]*

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos prestar los Servicios para CONSULTORIA DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS ENFOCADOS EN ESQUEMAS DE PAGOS POR SERVICIOS AMBIENTALES (PSA) Y COMPONENTES DE SISTEMAS AGROFORESTALES Y SILVOPASTORILES A PARTIR DE LAS INICIATIVAS DEFINIDAS DENTRO DE LOS PLANES DE ACCIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN REGIONAL (PATR), QUE CONTRIBUYAN A LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL (PDET) EN LA SUBREGIÓN DE MONTES DE MARÍA, de conformidad con su Solicitud de Propuestas de fecha *[indicar la fecha]* y con nuestra Propuesta técnica.

La Propuesta financiera que se adjunta es por la suma de *[indicar la(s) suma(s) correspondiente(s) a la(s) moneda(s)] [monto en palabras y en cifras].* Este monto es un monto neto incluidos impuestos, tasas y contribuciones de acuerdo con la Subcláusula 16.3 de la Hoja de Datos.

Entendemos que ustedes se reservan el derecho de anular el proceso y de rechazar todas las Propuestas en cualquier momento previo a la adjudicación del Contrato.

Atentamente,

Firma autorizada: _____ *[nombre complete e iniciales]*

Nombre y cargo del signatario:_____

En capacidad de: _____

Dirección: _____

Información de contacto (teléfono y correo electrónico): _____

*[Para una APCA, podrán firmar todos los miembros o únicamente el miembro principal/responsable/Proponente, en cuyo caso se deberá adjuntar poder para firmar en nombre de todos los miembros.]*

# Formulario FIN–2:
# PROPUESTA FINANCIERA

## Resumen de precios – Contrato de suma global

| Resumen de precios | VALOR (en pesos) |
|---|---|
| Entrega del Plan de Trabajo y documentos de perfiles de proyectos con sus anexos. Análisis de contexto nacional, regional y Local, para avance de los perfiles de proyectos | $ |
| Entrega y aprobación de los documentos Prefactibilidad de los proyectos y sus anexos, que incluye el levantamiento y análisis de información primaria y secundaria | $ |
| Entrega de documentos Factibilidad y sus anexos | $ |
| Entrega de documentos de los proyectos ajustados y soporte de actualización en MGA y avance del POA al 100%. | $ |
| **PRECIO TOTAL DE LA PROPUESTA FINANCIERA** *[este monto debe ser el mismo que en el formulario FIN-1]* | $ |
| Impuestos al valor agregado (IVA) o equivalente | $ |
| **TOTAL Total Estimado de Impuestos, y en el país del Cliente tasas** | $ |

Nota 1: El valor total de la propuesta financiera no podrá exceder el presupuesto total de la convocatoria.
Nota 2: La propuesta financiera debe incluir todos los gastos administrativos en los que debe incurrir el proponente para el cumplimiento del contrato.
Nota 3: La propuesta financiera debe presentarse en pesos colombianos y en números enteros
Nota 4: La propuesta financiera se validará en el formato pdf presentado por el proponente.

# Sección V – Criterios de Elegibilidad

**Elegibilidad para contratos financiados por la AFD**

1. Los financiamientos otorgados por la AFD a una Autoridad Contratante no son atados desde el 1° de enero de 2002. Por consiguiente, salvo materiales o sectores sujetos a embargo de las Naciones Unidas, de la Unión Europea o de Francia, la AFD financia todos los bienes, obras, plantas, servicios de consultoría y servicios de no consultoría sin tomar en cuenta el país de origen del proveedor, contratista, subcontratista, consultor o subconsultor, así como los insumos o recursos utilizados en el proceso de realización. La Autoridad Contratante es el Comprador, Contratante o FCP, según sea el caso, para la adquisición de bienes, obras, plantas, servicios de consultoría o servicios de no consultoría.

2. No pueden ser adjudicatario de un contrato financiado por la AFD las Personas[1] (incluyendo todos los miembros de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) y cualquiera de sus subcontratistas) que en la fecha de la entrega de una solicitud (para precalificar o expresar interés), oferta o propuesta o en la fecha de la adjudicación del contrato:

   2.1 Estar en o haber sido objeto de un procedimiento de quiebra, de liquidación, de administración judicial, de salvaguarda, de cesación de actividad o estar en cualquier otra situación análoga como consecuencia de un procedimiento del mismo tipo;

   2.2 Hayan sido objeto:

      a) de una condena pronunciada hace menos de cinco años mediante una sentencia en firme (res judicata) en el país de realización donde el contrato se implementa, por fraude, corrupción o cualquier delito cometido en el marco del proceso de adquisición o ejecución de un contrato, a no ser que presenten información complementaria que consideren útil transmitir en el marco de la Declaración de Integridad, que permita estimar que esta condena no es pertinente en el marco del Contrato;

      b) de una sanción administrativa pronunciada hace menos de cinco años por la Unión Europea o las autoridades competentes del país donde están constituidos, por fraude, corrupción o cualquier delito cometido en el marco del proceso de adquisición o ejecución de un contrato, a no ser que presenten información complementaria que consideren útil transmitir en el marco de la Declaración de Integridad, que permita estimar que esta sanción no es pertinente en el marco del Contrato;

      c) de una condena pronunciada por una corte hace menos de cinco años que se considere una sentencia en firme (res judicata) por fraude, corrupción o cualquier otro delito cometido en el marco del proceso de adquisición o ejecución de un contrato financiado por la AFD;

   2.3 Figuran en las listas de las sanciones financieras adoptadas por las Naciones Unidas, la Unión Europea y/o Francia, en particular por concepto de lucha contra el financiamiento del terrorismo y contra los atentados a la paz y a la seguridad internacionales;

   2.4 Hayan sido objeto de una rescisión por causales atribuibles a ellos mismos en el transcurso de los últimos cinco años debido a un incumplimiento grave o persistente de sus obligaciones contractuales durante la ejecución de un contrato anterior, excepto si (i) esta rescisión fue objeto de una impugnación y (ii) la resolución del litigio está todavía en curso o no se ha confirmado una sentencia en contra de ellos;

   2.5 No hayan cumplido con sus obligaciones respecto al pago de sus impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país donde están constituidos o con las mismas del país de la Autoridad Contratante;

   2.6 Estén bajo el peso de una decisión de exclusión pronunciada por el Banco Mundial y por este concepto figuren en la lista publicada en la dirección electrónica http://www.worldbank.org/debarr, a no ser que presenten información complementaria que consideren útil transmitir en el marco de la Declaración de Integridad, que

[1] Se refiere a cualquier Persona ya sea natural o legal, compañía, corporación, gobierno, estado o agencia de un estado o cualquier asociación o grupo de dos o más de las anteriores (tengan o no estado legal separado).

permita estimar que esta decisión de exclusión no es pertinente en el marco del proyecto financiado por la AFD;

2.7 Hayan producido falsos documentos o sean culpables de falsa(s) declaración(es) al proporcionar los datos exigidos por la Autoridad Contratante en el marco del presente proceso de adquisición y adjudicación del contrato.

3. Las entidades de propiedad estatal podrán competir a condición de que puedan proveer evidencia (i) que gozan de autonomía jurídica y financiera, y (ii) que se rigen por las reglas de derecho comercial. Para ello, las entidades de propiedad estatal tendrán que entregar toda la documentación incluidos sus estatutos y otra información que la AFD pueda solicitar, que permitan a la AFD comprobar satisfactoriamente que: (i) tienen una personería jurídica distinta de la de su Estado, (ii) no reciben subvención pública alguna ni ayuda presupuestaria importante, (iii) se rigen de acuerdo con las disposiciones del derecho comercial y que, en particular, no están obligados a reingresar sus excedentes en su Estado, que pueden adquirir derechos y obligaciones, tomar fondos prestados, que están obligados a reembolsar sus deudas y que pueden ser objeto de un procedimiento de quiebra.

# Sección VI – Normas de la AFD – Prácticas Fraudulentas y Corruptas – Responsabilidad Ambiental y Social

1. **Prácticas fraudulentas y corruptas**

La Autoridad Contratante y los proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y Subconsultores deberán observar las más altas reglas de ética durante el proceso de adquisición y la ejecución del contrato. La Autoridad Contratante es el Comprador, Contratante o FCP, según sea el caso, para la adquisición de bienes, obras, plantas, servicios de consultoría o servicios de no consultoría.

Con la firma de la Declaración de Integridad, los proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y Subconsultores declaran que (i) "no han cometido actos susceptibles de influir en el proceso de adjudicación del contrato en detrimento de la Autoridad Contratante y, en particular, que no se han involucrado ni se involucran en cualquier práctica anticompetitiva" y que (ii) "el proceso de adquisición y ejecución del contrato no ha dado ni dará lugar a ningún acto de corrupción o de fraude".

La AFD exige que los Documentos de Adquisiciones y los contratos financiados por la AFD incluyan una estipulación que exija que los proveedores, contratistas, subcontratistas, Consultores y Subconsultores autoricen a la AFD a examinar sus cuentas y archivos relacionados con el proceso de adquisición y la ejecución del contrato financiado por la AFD y a ser auditados por parte de auditores designados por la AFD.

La AFD se reserva el derecho de adoptar cualquier acción apropiada con el fin de asegurar el cumplimiento de dichas reglas de ética, en particular el derecho de:

a) Rechazar la propuesta de adjudicación de un contrato si establece que durante el proceso de adquisición el proponente o Proponente recomendado para ser adjudicado el contrato es culpable de un acto de corrupción, directamente o a través de un agente, o ha cometido fraude o prácticas anticompetitivas con el fin de obtener dicho contrato;

b) Declarar la contratación viciada si, en cualquier momento, la AFD determina que la Autoridad Contratante, los proveedores, contratistas, subcontratistas, Consultores, Subconsultores o sus representantes participaron en actos de corrupción, fraude o prácticas anticompetitivas durante el proceso de adquisición o la ejecución del contrato sin que la Autoridad Contratante haya tomado las medidas necesarias para remediar esta situación a su debido tiempo y a satisfacción de la AFD, incluso por no informar a la AFD cuando se enteró de dichas prácticas.

Con el fin de aplicar esta disposición, la AFD define las expresiones siguientes:

a) Corrupción de un Funcionario Público se interpretará como:

- El acto de prometer, ofrecer o conceder a un Funcionario Público, directa o indirectamente, una ventaja indebida de cualquier tipo, para él mismo o para otra Persona[1] o entidad, con el fin de que realice o se abstenga de realizar un acto en el ejercicio de sus funciones oficiales;
- El acto por el cual un Funcionario Público solicite o acepte, directa o indirectamente, una ventaja indebida de cualquier tipo, para sí mismo o para otra Persona o entidad, con el fin de que realice o se abstenga de realizar un acto en el ejercicio de sus funciones oficiales.

b) Funcionario Público se interpretará como:

- Cualquier Persona natural que ocupe un cargo legislativo, ejecutivo, administrativo o judicial (dentro del país de la Autoridad Contratante), indistintamente de que la Persona natural haya sido nombrada o electa, de manera permanente o temporal, que sea remunerada o no, sea cual sea su nivel jerárquico que esa Persona natural ejerce;

[1] Se refiere a cualquier Persona ya sea natural o legal, compañía, corporación, gobierno, estado o agencia de un estado o cualquier asociación o grupo de dos o más de las anteriores (tengan o no estado legal separado).

- Cualquier otra Persona natural que ejerza un cargo público, incluso para un organismo o una empresa del estado, o que preste un servicio público;
- Cualquier otra Persona natural definida como Funcionario Público en las leyes del país de la Autoridad Contratante.

c) Corrupción de una Persona Privada[2] se interpretará como:

- El acto de prometer, ofrecer o conceder, directa o indirectamente, una ventaja indebida de cualquier tipo a él o cualquier Persona o entidad, para ella misma con el fin de que realice o se abstenga de realizar un acto que viola sus obligaciones legales, contractuales o profesionales;
- El acto por el cual cualquier Persona Privada, solicita o acepta, directa o indirectamente, una ventaja indebida de cualquier tipo, para sí misma o para otra Persona o entidad, para que esa Persona Privada realice o se abstenga de realizar un acto que viola sus obligaciones legales, contractuales o profesionales.

d) Fraude significa cualquier conducta deshonesta (por acción u omisión), que se considere o no una ofensa criminal, destinada a engañar deliberadamente a un tercero, disimular intencionalmente elementos, a violar o viciar su consentimiento, a eludir las obligaciones legales o reglamentarias y/o a violar las reglas internas con el fin de obtener un lucro ilegítimo.

e) Práctica Anticompetitiva se interpretará como:

- Cualquier acción concertada o implícita con el objeto o cuyo efecto es impedir, restringir o distorsionar la competencia en un mercado, en particular cuando: (i) limita el acceso al mercado o el libre ejercicio de la competencia por parte de otras Personas; (ii) obstaculiza el libre establecimiento de precios competitivos, a través de la creación artificial de aumentos y rebajas de precio; (iii) limita o controla la producción, las oportunidades de mercado, las inversiones o el progreso técnico; o (iv) reparte los mercados o las fuentes de abastecimiento;
- Cualquier explotación abusiva por parte de una Persona o de un grupo de Personas que mantiene una posición dominante en un mercado interno o en una parte substancial del mismo;
- Cualquier práctica donde los precios cotizados son irracionalmente bajos, con el objetivo de eliminar de un mercado o prevenir entrar en un mercado a una Persona o cualquiera de sus productos.

2. **Responsabilidad Ambiental y Social**

Con el fin de promover un desarrollo sostenible, la AFD busca asegurar que se cumplen con las normas ambientales y sociales reconocidas internacionalmente y que los proveedores, contratistas, subcontratistas, Consultores y Subconsultores para contratos financiados por la AFD deben comprometerse, sobre la base de la Declaración de Integridad a:

a) Cumplir y a hacer cumplir por el conjunto de sus subcontratistas y Subconsultores, las normas ambientales y sociales internacionales, incluyendo los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y los tratados internacionales para la protección del medio ambiente, en consonancia con las leyes y normativas aplicables en el país en que se realiza el contrato;

b) Implementar cualquier medida de mitigación de riesgos ambientales y sociales cuando se especifican en el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) emitido por la Autoridad Contratante.

[2] Se refiere a cualquier Persona natural que no sea un Funcionario Público.

# Términos de Referencia de Seguridad

## 1. Preámbulo

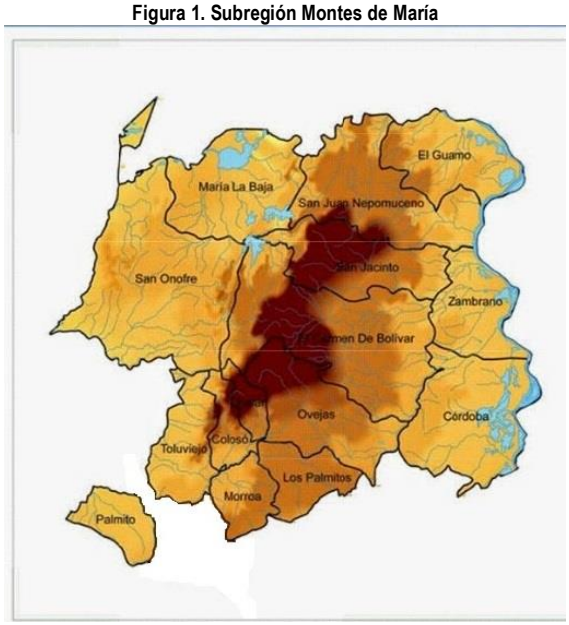
El fenómeno de la violencia en Colombia se manifestó desde la segunda mitad de la década de los cuarenta, con las diferencias partidaristas que se desarrollaron en la época, en general, la violencia en Colombia se focaliza en la operación de grupos subversivos al margen de la ley, narcotráfico, paramilitarismo y crimen organizado, por lo tanto, los gobiernos siempre se han preocupado por la estructuración de múltiples políticas públicas encaminadas a la subsanación de las debilidades institucionales en el ámbito de la seguridad nacional.

A partir de la suscripción del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera (Acuerdo Final), entre el Gobierno Nacional y las Fuerzas Armadas Revolucionarias de Colombia (FARC), se alcanzó el cese de la confrontación armada con uno de los mayores actores del conflicto armado interno, lo que concluyó en un impacto en los territorios que históricamente habían resistido las dificultades de la guerra. No obstante, los gobiernos actuales aún enfrentan desafíos en materia de seguridad y violencia en algunas regiones del país.

### 1.1. Subregión de Montes de María

La Subregión de Montes de María se ubica en los departamentos de Bolívar y Sucre, se trata de una zona con una gran biodiversidad de flora y fauna, conformada por bosques secos tropicales y manglares, recursos hídricos y ecosistemas asociados (ciénagas, lagunas y aguas subterráneas), formaciones coralinas y playas marinas. Las actividades económicas de la zona giran alrededor de la producción agropecuaria con cultivos de maíz, arroz, yuca, ñame, plátano, tabaco, café y aguacate. Recientemente se han introducido cultivos empresariales de ají picante, cacao y palma de aceite, además de la tradición en ganadería bovina. La Subregión se encuentra conformada por seis (6) municipios de Bolívar, en donde ubicamos: Córdoba, El Carmen de Bolívar, El Guamo, María la Baja, San Jacinto, San Juan Nepomuceno, Zambrano, junto con ocho (8) municipios de Sucre que son Chalán, Colosó, Los Palmitos, Morroa, Ovejas, Palmito, San Onofre y Toluviejo. Para 2018, el censo ubicaba una población de 386.881 personas (DANE), en donde el 58% del total se encontraba en situación de pobreza multidimensional, la población rural es del 44.6% % frente a una urbana de 55,4%.

**Figura 1. Subregión Montes de María**




En torno a las dificultades asociadas a la seguridad, la Subregión cuenta con la presencia de grupos paramilitares, Autodefensas Gaitanistas de Colombia (AGC), también conocidas como el Clan del Golfo o Los Urabeños, ELN y disidencias de las FARC, junto con delincuencia común y crimen organizado. Desde 2018, la Defensoría del Pueblo emitió alertas alrededor de la urgencia para proteger los derechos fundamentales de los miembros de la Mesa Municipal de Victimas y los lideres del Movimiento Pacífico de la Alta Montaña del municipio del Carmen de Bolívar, advirtiendo también de los riesgos

de seguridad en María la Baja y San Onofre, corredor clave en las rutas criminales, que permite la conexión con la Troncal Caribe, uniendo los Montes de María con el Golfo de Morrosquillo y el sur del país.

Conforme el cruce de bases de datos realizado por La Paz en el Terreno con información del Programa Somos Defensores, desde la firma del Acuerdo de Paz a 2020 se registraron 22 agresiones a líderes sociales. Los liderazgos más afectados, según lo documentado por estas organizaciones, son los de víctimas, con nueve casos, seguido de los de derechos humanos, con siete. Los municipios en los que se concentran las agresiones a los líderes sociales son: El Carmen de Bolívar (12), San Onofre (7), Ovejas (2) y en María La Baja (1). Además de las agresiones contra lideres LGTBI y violencia de género, que se ha recrudecido. En el segundo semestre de 2021, la tasa de homicidios se ubicó en 11 homicidios por cada 100.000 habitantes, lo que representa un aumento del 51.4% frente a la tasa de homicidios registrada para el año inmediatamente anterior (7.2%), de acuerdo con datos suministrados por el Ministerio de Defensa.

Recientemente, se han conocido nuevas advertencias de seguridad en la Subregión debido a amenazas de un paro armado del 14 al 17 de febrero del 2022 por el ELN, ante dicha situación se convocó un Consejo de Seguridad, presidido por el Gobernador de Bolívar, Vicente Blel, acompañado de altos mandos policiales y militares, autoridades de investigación, Ministerio Público y alcaldes de los municipios que conforman a la Subregión. La reunión dio a conocer los avances obtenidos en el combate de la delincuencia común y organizada, el microtráfico y las amenazas contra los lideres sociales, el reclutamiento y el desplazamiento forzado. Como conclusión se reforzaron acuerdos entre la institucionalidad, las autoridades y la fuerza pública, coincidiendo en la necesidad de fortalecer el control sobre los corredores del río Magdalena hacia la salida al mar en San Onofre y combatir las comisiones del Clan del Golfo al narcotráfico, además de continuar el combate contra las estructuras dedicadas al microtráfico ubicadas en los municipios del Carmen de Bolívar, San Onofre y María la Baja.

El Consultor debe demostrar la atención que presta a la protección de sus colaboradores en misión de estudios en el país. De esta forma, identificará los riesgos y a la vista de este análisis, definirá los medios de prevención y de protección, integrando medios que pueden ser organizativos, técnicos o humanos. Estos elementos se describen en una metodología que deberá abordar y definir, para cada uno de los títulos siguientes, lo que el Consultor ha previsto.

**Advertencias:**

1 - Las condiciones de admisibilidad especificadas, aunque se intenten correlacionar con los riesgos potenciales a los que pueda enfrentarse el Contrato, tienen como objetivo exclusivo servir para la evaluación de las Propuestas, con el fin de eliminar aquellas que no respeten una base mínima de exigencia. No pretenden en ningún caso constituir medidas suficientes para garantizar la seguridad de las personas y los bienes en el marco del Contrato. **La evaluación de los riesgos y las medidas de seguridad que deben definirse y aplicarse, por consiguiente, son responsabilidad del Consultor, que las explicitará en su metodología de seguridad.**

2 - **Una metodología que no cumpla cualquiera de las condiciones de admisibilidad especificadas en los apartados siguientes será declarada no conforme y la Propuesta del Contratista será rechazada.**

## 2. Análisis de seguridad y amenazas

El Consultor precisará su visión del contexto de seguridad y de las amenazas en la zona de ejecución del Contrato y/o la zona peligrosa, y presentará un análisis de seguridad para la zona en cuestión y para las actividades que deberá realizar. Precisará el método y las referencias utilizadas para realizar este análisis, y presentará los escenarios principales de amenazas que puedan identificarse desde la fase de la Propuesta.

Además, podrá compartir en todo momento los elementos relativos a la seguridad del país procedentes de su organización local o de su casa matriz.

**Condiciones de admisibilidad:**

- Documento que describe el método adoptado para realizar este análisis;
- Como mínimo se utiliza una fuente de referencia identificable;
- Identificación y evaluación de las amenazas de seguridad relativas al Contrato;
- Descripción de los dispositivos previstos para asegurar un servicio de seguridad local.

**3. Organización general de la seguridad**

El Consultor definirá en su organización las funciones y responsabilidades generales en materia de seguridad, así como el reparto de las tareas asociadas con relación al Contrato (incluidos subcontratistas), e identificará un referente de seguridad. Definirá la organización y los medios previstos. En el supuesto de una APCA, el líder designará para este Contrato a una persona referente de seguridad como interlocutor único para dicha APCA.

**Condiciones de admisibilidad:**

- Presentación de la organización;
- El Consultor (y cada uno de los miembros en caso de una APCA) indicará el nombre del referente de seguridad interna de la empresa, que garantizará la definición y el seguimiento de las medidas aplicadas para el Contrato.

**4. Medidas de seguridad específicas previstas**

En función de su propio análisis de seguridad y de los principales escenarios de amenaza eventualmente identificados, el Consultor preverá medidas específicas y adaptadas. Estas medidas cubrirán como mínimo los siguientes temas:

4.1. Organización de la Seguridad

El Consultor deberá describir su organización de seguridad local en el país en el que se realicen los Servicios. Precisará en particular si esta organización se basa en recursos internos, con sus propios medios ya existentes en el país, si recurre a un colaborador local, a un eventual proveedor de seguridad o a un "*Security Officer*" específico para el Contrato, o si se basa en los medios estatales del país y si puede solicitarlos directamente. Describirá las funciones respectivas previstas para cada agente que intervendrá a nivel local.

**Condiciones de admisibilidad:**

- Descripción de la organización y de los medios puestos en marcha en el país del Contrato;
- El Consultor (y cada uno de los miembros en caso de una APCA) indicará el nombre de la persona que será el interlocutor para todas las cuestiones de seguridad relativas al Contrato. Esta persona puede ser la misma identificada en el Artículo 3 anterior.
- En caso de agrupación, identificación de la coordinación y reparto de responsabilidades entre los miembros.
  - Identificación :
    - de un "*Security Officer*" (CV por entregar) ; **O**
    - de un prestatario de seguridad (referencias a facilitar), con experiencia en la región de ejecución del Contrato.

4.2 Desplazamiento en el país y a la zona en cuestión

En función del análisis de seguridad, podrán ser necesarias disposiciones particulares para garantizar la seguridad de los desplazamientos dentro del país. Estos medios podrán consistir en la utilización de aeronaves de compañías nacionales o privadas, la utilización de vehículos particulares o de medios marítimos o fluviales. El Consultor describirá los medios y disposiciones previstos para protegerse del riesgo de seguridad (delincuencia, secuestro, etc.) durante estos trayectos. Estas disposiciones podrán ser técnicas, organizativas o humanas. Diferenciará las disposiciones relativas a las acciones de protección de las relativas a las acciones de anticipación.

El Consultor describirá la logística de transporte prevista con los medios humanos, técnicos y organizativos y los dispositivos de seguimiento de los desplazamientos. Definirá asimismo sus requisitos para la gestión del mantenimiento y las reglas de conducta.

**Condiciones de admisibilidad:**

- Descripción de los modos de desplazamiento, de los medios físicos de desplazamiento y de las medidas de seguridad previstas en relación con estos desplazamientos;
- Distribución de las funciones y medidas previstas para el propio Consultor, los intervinientes externos y los esperados del Cliente y las autoridades locales, con identificación de cada uno de los agentes;

4.3 Alojamiento durante las misiones

En caso de que el FCP o la empresa de obras (en el caso de un proyecto de construcción) no faciliten el alojamiento y las medidas de seguridad del Consultor, el Consultor describirá el tipo de vivienda y las medidas previstas para proteger a los equipos (vigilancia, medios físicos, etc.)

**Condiciones de admisibilidad:**

- Descripción de los criterios de selección del modo de alojamiento y de las medidas de seguridad previstas para cada noche;
- Indicación de los nombres y direcciones de los hoteles o lugares de alojamiento previstos para las noches;

4.5 Comunicación

El Consultor pondrá en marcha un proceso de comunicación y diálogo entre los diferentes agentes del Contrato, para asegurar la comunicación de hechos relevantes en materia de seguridad y llevar a cabo las acciones preventivas o correctivas que se estimen necesarias. Expondrá los medios que le permitan asegurar una comunicación eficaz.

**Condiciones de admisibilidad:**

- Descripción de los medios de comunicación previstos y de las medidas adoptadas para garantizar su fiabilidad;
- Justificación de la realización (o presupuesto) de un abono por satélite.

**5. Información, sensibilización y formación antes de la salida**

El Consultor preverá disposiciones para informar, sensibilizar y formar a sus colaboradores antes de partir en misión. Estas disposiciones serán objeto de acciones de comunicación formalizadas. Describirá las disposiciones previstas específicas de este Contrato, en forma de "órdenes de servicio" o de documentos equivalentes.

**Condiciones de admisibilidad:**

- Descripción de las instrucciones esenciales transmitidas a los empleados (acogida, informes, actualización de cuadernos de instrucciones, etc.).
- Entrega de la lista de los números de urgencia (números y proveedores locales, repatriación, servicio de seguridad de guardia de la casa matriz) puesta a disposición para la misión objeto del Contrato.
- Lista de las restricciones de desplazamiento eventuales, modos de desplazamiento en ciudad, barrios prohibidos, etc.

**6. Gestión de alertas y gestión de crisis**

El Consultor deberá demostrar la existencia de un protocolo de gestión de crisis en el que participen la organización local y su casa matriz. Describirá modalidades principales de puesta en marcha y de funcionamiento de este protocolo.

En este marco, el Consultor describirá el protocolo de alerta que va desde la organización local hasta su casa matriz y la interacción con el FCP.

**Condiciones de admisibilidad:**

- Resumen del procedimiento de gestión de crisis específico en materia de seguridad, con identificación de los elementos desencadenantes, funciones y responsabilidades.

# PARTE II

## Sección VIII – Condiciones de Contrato y formularios estándar de Contrato

# CONTRATO PARA SERVICIOS DE CONSULTORÍA

**Nombre del Proyecto:** ***CONSULTORÍA DE ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS ENFOCADOS EN ESQUEMAS DE PAGOS POR SERVICIOS AMBIENTALES (PSA) Y COMPONENTES DE SISTEMAS AGROFORESTALES Y SILVOPASTORILES A PARTIR DE LAS INICIATIVAS DEFINIDAS DENTRO DE LOS PLANES DE ACCIÓN PARA LA TRANSFORMACIÓN REGIONAL (PATR), QUE CONTRIBUYAN A LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL (PDET) EN LA SUBREGIÓN DE MONTES DE MARIA***

**Contrato No.**: _____

**Entre**

---

*Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz (PA-FCP)*

**Et**

---

*[nombre del Consultor]*

**Fechado:** _____

# Tabla de Contenido

**I – FORMULARIO DE CONTRATO**

**II – CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

A. Disposiciones Generales

B. Iniciación, Finalización, Modificación y Terminación del Contrato

C. Obligaciones del Consultor

D. Expertos y Subconsultores del Consultor

E. Obligaciones del Cliente

F. Pagos al Consultor

G. Equidad y Buena Fe

H. Resolución de Controversias

APÉNDICE 1 – Política de la AFD – Prácticas Fraudulentas y Corruptas – Responsabilidad Ambiental y Social.....

APÉNDICE 2 – Criterio de Elegibilidad .....

**III – CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO**

**IV - APÉNDICES**

APÉNDICE B – La Propuesta técnica del Consultor, incluyendo la metodología y los Expertos Clave .....

APÉNDICE C – Desglose del Precio del Contrato .....

# I – FORMULARIO DE CONTRATO

*[El texto en corchetes contiene instrucciones; todas las notas al final del texto deberán ser eliminadas]*

Este contrato (en adelante denominado el "**Contrato**") está celebrado el *[número]* día del mes de *[mes], 2022*, por una parte, *Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, como vocero y administrador del Patrimonio Autonómo Fondo Colombia en Paz (PA-FCP)* (en adelante denominado FCP) y, por la otra, *[nombre del Consulor]* (en adelante denominado el "**Consultor**").

*[**Nota**: Si el Consultor consiste de más de una entidad, lo anterior debe modificarse parcialmente para que quede así:* "…(en adelante denominado "**Cliente**") y, de otra parte, una APCA *[nombre de la APCA]* consistente de las siguientes entidades, cada miembro de la cual será conjunta y solidariamente responsable ante el Cliente por todas las obligaciones del Consultor según el Contrato, es decir *[nombre del miembro]* y *[nombre del miembro]* (en adelante denominado "**Consultor**").*"]*

CONSIDERANDO:

1. Que el FCP ha solicitado al Consultor la prestación de algunos servicios de consultoría, definidos en los Términos de Referencia contenidos en el los Términos de Referencia del Contrato (en adelante denominados los "**Servicios**");

2. Que el Consultor, habiendo declarado al Cliente que posee las aptitudes profesionales, experiencia y recursos técnicos necesarios, ha convenido en prestar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en el Contrato;

3. Que el Cliente ha recibido fondos de la *Agence Française de Développement* (en adelante denominada la "**AFD**") para cubrir el costo de los Servicios y se propone utilizar una parte de los fondos para efectuar pagos elegibles bajo el Contrato, quedando entendido que (i) los pagos por la AFD se harán solo a solicitud del Cliente y mediante aprobación de la AFD, (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del convenio de fondos entre el Cliente y la AFD, y (iii) nadie más que el Cliente podrá tener derecho alguno en virtud del convenio ni tendrá ningún derecho a los fondos.

POR LO TANTO, las Partes por este medio convienen en lo siguiente:

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo:
   a) Condiciones Generales del Contrato, incluido el Apéndice 1 (Política de la AFD – Prácticas Corruptas y Fraudulentas – Responsabilidad ambiental y social) y el Apéndice 2 (Criterios de Elegibilidad);

   b) Condiciones Especiales del Contrato;

   c) Apéndices:

      – Apéndice B: La Propuesta técnica del Consultor (incluyendo metodología y Expertos, y la Declaración de Integridad firmada)

      – Apéndice C: Desglose del Precio del Contrato

      – Apéndice D: Formulario de Garantía de Pagos Anticipados

En caso de no concordancia entre los documentos, prevalecerá el siguiente orden de precedencia: las Condiciones Especiales de Contrato; las Condiciones Generales de Contrato, incluido Apéndice 1, Apéndice 2, Apéndice A; Apéndice B; Apéndice C y el Apéndice D. Cualquier referencia al Contrato incluirá, donde el contexto lo permita, una referencia a sus Apéndices.

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Cliente y del Consultor serán los estipulados en el Contrato, en particular, los siguientes:
   a) El Consultor prestará los Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato; y

   b) El Cliente efectuará los pagos al Consultor de conformidad con las disposiciones del Contrato.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, las Partes han causado que el Contrato sea firmado en sus respectivos nombres en la fecha antes consignada:

Por y en nombre de *Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, como vocero y administrador del Patrimonio Autonómo Fondo Colombia en Paz (PA-FCP*)

_____

*[Representante Autorizado del Cliente – nombre, cargo y firma]*

Por y en nombre de *[Nombre del Consultor o Nombre de una APCA]*

_____

*[Representante Autorizado del Consultor – nombre y firma]*

*[**Nota**: Para una APCA, firmarán todos los miembros o únicamente el miembro principal, en cuyo caso se adjuntará el poder para firmar en nombre de todos los miembros.]*

Por y en nombre de los miembros del Consultor

*[indicar el Nombre de la APCA]*

_____

*[Representante Autorizado en nombre de una APCA]*

*[Agregar bloques de firmas para cada miembro si todos firman.]*

# II – CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

## A. Disposiciones Generales

**1 Definiciones**

Salvo que el contexto exija otra cosa, cuando se utilicen en este contrato, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

a) "**AFD**" significa *Agence Française de Développement* (AFD).

b) "**Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA)**" significa una asociación con o sin personería jurídica distinta de la de sus miembros, de más de una entidad, donde un miembro tiene la autoridad para realizar todos los negocios para y en nombre de cualesquiera y todos los miembros de la APCA, y donde los miembros de la APCA son responsables conjunta y solidariamente ante el Cliente por la ejecución del Contrato.

c) "**Cliente**" significa la agencia ejecutora con la cual el Consultor seleccionado firma el Contrato para prestar los Servicios.

d) "**CEC**" significa las Condiciones Especiales de Contrato por las cuales el CGC podrá ser modificado o adicionado, pero no reemplazado.

e) "**CGC**" significa estas Condiciones Generales del Contrato.

f) "**Consultor**" significa una firma o entidad de Consultoría profesional legalmente establecida seleccionada por el Cliente para prestar los Servicios de acuerdo con el Contrato firmado.

g) "**Contrato**" significa el Contrato legalmente obligatorio suscrito entre el Cliente y el Consultor y el cual incluye todos los documentos que se indican en el parágrafo 1 del formulario del Contrato (las Condiciones Generales (CGC), las Condiciones Especiales (CEC) y los Apéndices.

h) "**Día**" significa un día calendario salvo indicación al contrario.

i) "**Experto(s) Clave**" significa un profesional individual cuyas competencias, calificaciones, conocimiento y experiencia son esenciales para la prestación de los Servicios según el Contrato y cuya Hoja de Vida (CV) fue tomada en cuenta en la evaluación técnica de la Propuesta del Consultor.

j) "**Experto(s) No Clave**" significa un profesional individual suministrado por el Consultor o su Subconsultor para prestar los Servicios o cualquier parte de los mismos según el Contrato.

k) "**Fecha Efectiva**" significa la fecha en la que el presente Contrato entre en vigor y efecto conforme a la Cláusula 11 de las CGC del mismo.

l) "**Ley Aplicable**" significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Cliente o en el país que se especifique en las **Condiciones Especiales del Contrato (CEC)** y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar en vigencia.

m) "**Moneda Extranjera**" significa cualquier moneda que no sea la del país del Cliente.

n) "**Moneda Nacional**" significa la moneda del país del Cliente.

o) "**Parte**" significa el Cliente o el Consultor, según el caso, y "**Partes**" significa ambos.

p) "**Servicios**" significa el trabajo a realizar por el Consultor de acuerdo con el Contrato, descrito en los **Apéndices A y B** del Contracto.

q) "**Subconsultores**" significa una entidad con la que el Consultor subcontrate alguna parte de los Servicios siendo exclusivamente responsable por la ejecución del Contrato.

| | | |
|---|---|---|
| **2** | **Relaciones entre las Partes** | Ninguna estipulación del presente Contrato podrá interpretarse en el sentido de que entre el FCP y el Consultor existe una relación de empleador y empleado o de mandante y agente. Conforme al Contrato, el Personal y todo Subconsultor, si lo hubiere, que presten los Servicios estarán exclusivamente a cargo del Consultor, quien será plenamente responsable de los Servicios prestados por ellos o en su nombre. |
| **3** | **Ley que rige el Contrato** | El Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la Ley Aplicable. |
| **4** | **Idioma** | El Contrato se ha firmado en el idioma señalado en las **CEC**, por el que se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el mismo o con su significado o interpretación. |
| **5** | **Encabezados** | Los encabezamientos no limitarán, alterarán o afectarán el significado del Contrato. |
| **6** | **Comunicaciones** | Toda comunicación que deba o pueda cursarse o darse en virtud del Contrato se hará por escrito en el idioma que se indica en la Cláusula 4 de las CGC. Toda notificación, solicitud o consentimiento se considerará dado o hecho cuando el mismo sea entregado personalmente a un representante autorizado de la Parte a la que se dirige la comunicación, o cuando sea enviado a esa parte a la dirección que se indica en las **CEC**.<br><br>Una Parte podrá cambiar su dirección de notificaciones mediante información escrita a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección que se indica en las **CEC**. |
| **7** | **Lugar** | Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el los Términos de Referencia y cuando no esté indicado en dónde habrá de cumplirse una tarea específica, se cumplirá en el lugar que el FCP apruebe, ya sea en su país o en otro lugar. |
| **8** | **Autoridad del miembro a cargo** | En caso de que el Consultor sea una APCA, los miembros autorizan a la firma indicada en las **CEC** para que ejerza en su nombre todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del Consultor frente al FCP en virtud del Contrato, inclusive y sin limitación, para recibir instrucciones y percibir pagos del Cliente. |
| **9** | **Representantes autorizados** | Toda medida que se deba o pueda adoptar, y cualquier documento que el FCP o el Consultor deba o pueda expedir de acuerdo con el Contrato podrá tomarse o expedirse por los funcionarios que se indican en las **CEC**. |
| **10** | **Prácticas Corruptas y Fraudulentas, Responsabilidad Ambiental y Social** | La AFD exige cumplimiento con su política con respecto a las Prácticas corruptas y fraudulentas, Responsabilidad ambiental y social que se indican en el Apéndice 1 de las CGC. |

## B. Iniciación, Finalización, Modificación y Terminación del Contrato

| | | |
|---|---|---|
| **11** | **Entrada en vigor del Contrato** | El Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha (la "Fecha Efectiva") de la notificación en que el FCP instruya al Consultor para que comience a prestar los Servicios. En dicha notificación deberá confirmarse que se han cumplido todas las condiciones para la entrada en vigor del Contrato, si las hubiera, indicadas en las **CEC**. |
| **12** | **Terminación del Contrato por no haber entrado en vigor** | Si el Contrato no ha entrado en vigor dentro del periodo siguiente a la firma del mismo que se indica en las **CEC**, cualquiera de las Partes, mediante comunicación escrita notificará a la otra por lo menos con veintidós (22) días de |

anticipación, que declara el Contrato nulo y sin valor, en cuyo caso ninguna de las Partes tendrá ningún reclamo sobre la otra con respecto a lo mismo.

**13 Iniciación de la prestación de los Servicios**

El Consultor deberá confirmar la disponibilidad de Expertos Clave y comenzará a prestar los Servicios no más tarde que el número de días siguientes a la Fecha Efectiva que se indica en las **CEC**.

**14 Expiración del Contrato**

A menos que se termine con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la Cláusula 19 de estas CGC, el Contrato expirará al término del periodo siguiente a la Fecha Efectiva que se indica en las **CEC**.

**15 Acuerdo total**

El Contrato contiene todos los acuerdos, las estipulaciones, y las disposiciones convenidas entre las Partes. Ningún agente o representante de ninguna de las Partes está autorizado para hacer, y las Partes no estarán obligadas ni serán responsables por, ninguna declaración, afirmación, promesa o acuerdo que no esté estipulado aquí.

**16 Modificaciones o variaciones**

Toda modificación o variación a los términos y condiciones del Contrato, incluida cualquier modificación o variación del alcance de los Servicios, solo podrá hacerse mediante acuerdo escrito entre las Partes. Sin embargo, cada una de las Partes considerará debidamente cualquier propuesta de modificación o variación que haga la otra Parte.

En casos de modificaciones o variaciones sustanciales se requerirá el previo consentimiento por escrito de la AFD.

**17 Fuerza Mayor**

Definición:

Para los propósitos del Contrato, "Fuerza Mayor" significa un evento que escapa al control razonable de una de las Partes, no es previsible, es inevitable, y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan impráctica que puede considerarse razonablemente imposible en tales circunstancias, y sujeto a dichos requisitos. Se consideran eventos de Fuerza Mayor, sin que la enumeración sea exhaustiva: guerra, motines, disturbios civiles, terremoto, incendio, explosión, tormenta, inundación u otras condiciones climáticas adversas, confiscación o cualquier otra acción por parte de agencias del gobierno.

No se considerará Fuerza Mayor (i) ningún evento causado por la negligencia o acción intencional de una de las Partes o del Subconsultor, o agentes o empleados de esa Parte; ni (ii) ningún evento que una Parte diligente pudiera razonablemente haber prevenido en el momento de la conclusión del Contrato o, evitado o superado durante el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato.

Fuerza Mayor no incluirá insuficiencia de fondos ni incumplimiento en hacer ningún pago requerido.

No violación des Contrato:

El incumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones no será considerado una violación o incumplimiento según el Contrato, cuando dicha incapacidad se deba a un evento de Fuerza Mayor, y siempre cuando la Parte afectada por dicho evento haya tomado todas las precauciones razonables, debido cuidado y medidas alternativas razonables, todo con el fin de cumplir con los términos y condiciones del Contrato.

Medias a Tomar:

Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor continuará ejerciendo sus obligaciones bajo el presente Contrato siempre que sea razonablemente práctico y deberá tomar todas las medidas que sean razonables para atenuar las consecuencias de cualquier evento de Fuerza Mayor.

Una Parte afectada por un evento de Fuerza Mayor notificará a la otra Parte dicho evento, tan pronto como sea posible, y en todo caso a más tardar catorce (14) días calendario siguientes al suceso, y proporcionará pruebas de la naturaleza y el origen de dicho evento; e igualmente, dará aviso escrito de la restauración de las condiciones normales tan pronto como le sea posible.

Cualquier periodo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud del Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor.

Durante el período de su incapacidad para prestar los Servicios como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor bajo instrucciones del Cliente deberá, ya sea:

a) Cesar sus actividades y desmovilizarse, en cuyo caso el Consultor será reembolsado por costos adicionales razonables y necesarios en que haya incurrido, y si así lo requiere el Cliente, en reactivar los Servicios; o

b) Continuar con los Servicios en la medida razonablemente posible, en cuyo caso el Consultor será remunerado de acuerdo con los términos del Contrato y reembolsado por los costos adicionales razonables y necesarios que haya incurrido.

En caso de desacuerdo entre las partes en cuanto a la existencia o alcance de la Fuerza Mayor, el asunto será transado de acuerdo con las Cláusulas 48 y 49 de las CGC.

**18 Suspensión**

El FCP podrá suspender todos los pagos bajo el Contrato mediante una notificación escrita de suspensión al Consultor si éste no cumpliera con cualquiera de sus obligaciones en virtud del mismo incluida la prestación de los Servicios, dicha notificación de suspensión deberá (i) especificar la naturaleza del incumplimiento y (ii) solicitar al Consultor remediar dicho incumplimiento dentro de un periodo que no exceda los treinta (30) días siguientes a que éste reciba dicha notificación.

**19 Terminación**

El Contrato podrá ser terminado por cualquiera de las partes de acuerdo con las disposiciones que se contemplan a continuación:

Por el FCP:

El FCP podrá terminar el Contrato en caso de que suceda cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (f) de esta Cláusula. En dicha circunstancia, el FCP enviará aviso escrito de terminación al Consultor por lo menos con (30) días de anticipación en el caso de los eventos referidos en los párrafos (a) a (d); aviso escrito con al menos sesenta (60) días de anticipación en el caso del evento referido en el párrafo (e); y aviso escrito con al menos cinco (5) días de anticipación en el caso del evento referido en el párrafo (f):

a) Si el Consultor no subsana un incumplimiento de sus obligaciones según se indica en una notificación de suspensión de acuerdo con la Cláusula CGC 18;

b) Si el Consultor queda (o, si el Consultor consiste de más de una entidad, si alguno de sus miembros queda) insolvente o en quiebra; o celebra algún acuerdo con sus acreedores a fin de lograr el alivio de sus deudas; o si aprovecha alguna ley en beneficio de deudores o si entra en liquidación o custodia, bien sea obligatoria o voluntaria;

c) Si el Consultor no cumple cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la Subcláusula 49.1 de estas CGC;

d) Si, como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor no puede cumplir con una porción material de los Servicios por un periodo de no menos de sesenta (60) días calendario;

e) Si el FCP, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera terminar el Contrato;

f) Si el Consultor no confirma disponibilidad de los Expertos Clave.

Además, si el FCP establece que el Consultor ha cometido prácticas corruptas o fraudulentas, para realizar o ejecutar el Contrato, entonces el FCP, mediante notificación escrita con catorce (14) días de antelación al Consultor, podrá terminar la contratación del Consultor bajo ese Contrato.

Por el Consultor:

El Consultor podrá terminar el Contrato, mediante notificación escrita al FCP con no menos de treinta (30) días de anticipación, en caso de que suceda cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (d) de esta Subcláusula:

a) Si el Cliente deja de pagar una suma debida al Consultor en virtud del Contrato, y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la Subcláusula 49.1 de estas CGC, dentro de cuarenta y cinco (45) días después de haber recibido la notificación escrita del Consultor de que dicho pago está vencido;

b) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de Fuerza Mayor, no puede proporcionar una porción material de los Servicios por un período no menor de sesenta (60) días;

c) Si el Cliente no cumple con alguna decisión final adoptada como resultado del arbitraje conforme a la Subcláusula 49.1 de estas CGC;

d) Si el Cliente comete una violación sustancial de sus obligaciones en virtud del Contrato y no la subsanará dentro de cuarenta y cinco (45) días (u otro periodo más largo que el Consultor pudiera haber aceptado posteriormente por escrito) siguientes a la recepción de la notificación del Consultor donde indique dicha violación.

Cesación de Derechos y Obligaciones:

Una vez termine el Contrato de acuerdo con las Cláusulas 12 o 19 de estas CGC, o cuando venza el Contrato de acuerdo con la Cláusula 14 de estas CGC, todos los derechos y obligaciones de las Partes en virtud del Contrato cesarán, a excepción de (i) los derechos y obligaciones que pudieran haberse acumulado hasta la fecha de terminación o de expiración, (ii) la obligación de confidencialidad estipulada en la Cláusula 22 de estas CGC, (iii) la obligación del Consultor de permitir la inspección, copia y auditoria de sus cuentas y registros según lo estipulado en la Cláusula 25 de estas CGC, y (iv) cualquier derecho que una Parte pueda tener de conformidad con la Ley Aplicable.

Cesación de Servicios:

Una vez termine el Contrato por notificación de cualquiera Parte a la otra, de conformidad con lo dispuesto en las Cláusulas 19.1 o 19.2 de estas CGC, inmediatamente después del envío o de la recepción de dicha notificación, el Consultor deberá tomar todas las medidas necesarias para cerrar los Servicios en forma pronta y ordenada y hará todo lo que esté a su alcance para mantener a un mínimo los gastos para este propósito. Con respecto a los documentos preparados por el Consultor y equipo y materiales suministrados por el FCP, el Consultor procederá conforme a lo estipulado, respectivamente, en las Cláusulas 27 o 28 de las CGC.

Pago a la Terminación:

Una vez termine el Contrato, el Cliente efectuará los siguientes pagos al Consultor:

a) Remuneración de los Servicios prestados satisfactoriamente antes de la Fecha Efectiva de terminación, otros gastos incurridos y, para los Contratos con precios unitarios (sobre base de tiempo trabajado), los gastos reembolsables realmente incurridos antes de la Fecha Efectiva de terminación; y de acuerdo con la Cláusula 42;

b) En el caso de terminación conforme a los párrafos (d) y (e) de la Subcláusula 19.1.1 de estas CGC, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la terminación pronta y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso de los Expertos.

## C. Obligaciones del Consultor

**20 Generalidades**

Estándar de Cumplimiento:

El Consultor prestará los Servicios y los desempeñará con toda la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología apropiada y equipos, maquinaria, materiales y métodos eficaces y seguros. El Consultor actuará siempre como asesor leal del Cliente en todos los asuntos relacionados con el Contrato o con los Servicios, y en todo momento deberá apoyar y proteger los intereses legítimos del Cliente en tratos con terceros.

El Consultor empleará y suministrará los Expertos y Subcontratistas con experiencia que se requieran para la prestación de los Servicios.

El Consultor podrá subcontratar parte de los Servicios hasta un grado y con los Expertos Clave y subcontratistas que el Cliente pueda aprobar previamente. No obstante dicha aprobación, el Consultor conservará la plena responsabilidad de los Servicios. El Consultor no podrá subcontratar la totalidad de los Servicios.

Ley Aplicable a los Servicios:

El Consultor prestará los Servicios de acuerdo con el Contrato y la Ley Aplicable y tomará todas las medidas prácticas para garantizar que cualquiera de sus Expertos y Subconsultores cumplan con la Ley Aplicable.

Durante la ejecución del Contrato, el Consultor deberá cumplir con las leyes sobre prohibición de importación de bienes y servicios en el país del FCP.

El FCP notificará por escrito al Consultor las costumbres habituales relevantes, y el Consultor, luego de dicha notificación, deberá respetar dichas costumbres.

**21 Conflicto de Intereses**

El Consultor deberá otorgar suprema importancia a los intereses del FCP, sin ninguna consideración por trabajos futuros, y evitará estrictamente conflicto con otros trabajos o con sus intereses corporativos.

El Consultor no se sacará provecho de comisiones, descuentos, etc.:

La remuneración del Consultor en virtud de la Cláusula F (Clausulas 41 a 46) de estas CGC constituirá el único pago del Consultor en conexión con el Contrato y sujeto a la Subcláusula 21.1.3 de las mismas, el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en el Contrato, o en el cumplimiento de sus obligaciones bajo el mismo; además, el Consultor hará todo lo que esté a su alcance por garantizar que los Subconsultores, así como los Expertos y los agentes de cualquiera de ellos, igualmente no reciban ningún dicho pago adicional.

Además, si el Consultor como parte de los Servicios tiene la responsabilidad de asesorar al FCP en materia de adquisición de bienes, obras, plantas, servicios de consultoría o servicios de no-consultoría, el Consultor deberá cumplir con las normas aplicables del FCP, y en todo momento deberá ejercer dicha responsabilidad en los mejores intereses del Cliente. Cualquier descuento o comisión que obtenga el Consultor en el ejercicio de dicha responsabilidad en las adquisiciones será por cuenta del Cliente.

El Consultor y sus afiliadas no se podrán ocupar en ciertas actividades:

Salvo que las **CEC** indiquen otra cosa, una firma, o cualquiera de sus Afiliadas, contratada por el FCP para suministrar bienes, o construir obras o prestar servicios de no consultoría para un proyecto, será descalificada para prestar servicios de consultoría que resulten o que se relacionen directamente con esos bienes, obras, plantas o servicios de no consultoría.

Prohibición de actividades conflictivas:

El Consultor no podrá participar, y hará que sus Expertos y sus Subconsultores no participen, directa o indirectamente, en cualquier negocio o actividad profesional que entre en conflicto con las actividades asignadas a ellos bajo el Contrato.

Estricto deber de divulgar actividades conflictivas:

El Consultor tiene una obligación y garantizará que sus Expertos y Subconsultores tengan la obligación de revelar cualquier situación de conflicto real o potencial que tenga impacto en su capacidad de servir en los mejores intereses del FCP, o que razonablemente pueda percibirse como que tenga este efecto. El no revelar dichas situaciones podrá llevar a la terminación de su Contrato.

**22 Confidencialidad**

Salvo con el previo consentimiento escrito del FCP, el Consultor y los Expertos no podrán comunicar a ninguna persona o entidad ninguna información confidencial que adquiera en el curso de los Servicios, ni el Consultor y los Expertos podrán hacer públicas las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de los Servicios.

**23 Responsabilidad del Consultor**

Sujeto a las disposiciones adicionales establecidas en las **CEC**, si las hay, la responsabilidad del Consultor bajo el Contrato será regida por la Ley Aplicable.

**24 Seguros a ser tomados por el Consultor**

El Consultor (i) deberá tomar y mantener, y hará que los Subconsultores tomen y mantengan por su cuenta (o por cuenta de los Subconsultores, según corresponda) pero de acuerdo con los términos y condiciones que apruebe el FCP, pólizas de seguro contra los riesgos y para los amparos que se especifiquen en las **CEC**, y (ii) a solicitud del FCP, deberá entregar evidencia de que se ha tomado y mantenido dicho seguro y de que se han pagado las respectivas primas. El Consultor garantizará que se haya tomado dicho seguro antes de iniciar los Servicios según se indica en la Cláusula CGC 13.

**25 Contabilidad, Inspección y Auditoria**

El Consultor deberá mantener y hará todo lo que esté a su alcance por hacer que sus Subconsultores mantengan cuentas y registros fieles y sistemáticos en relación con los Servicios, y en la forma y detalle que identifiquen claramente las variaciones relevantes de tiempo y costos.

El Consultor permitirá y hará que sus Subconsultores permitan a la AFD y/o a las personas que la AFD nombre, inspeccionar el Lugar y/o las cuentas y registros relacionados con el cumplimiento del Contrato y la presentación de la Propuesta para la prestación de los Servicios, y hará que dichas cuentas y registros sean auditados por auditores nombrados por la AFD, si así lo solicita la AFD. Se solicita atención del Consultor a la Cláusula 10 de las CGC la cual contempla, entre otras cosas, que acciones cuya intención sea impedir materialmente el ejercicio de los derechos de inspección y auditoria de la AFD de acuerdo con esta Subcláusula 25.2 de las CGC constituye una práctica prohibida sujeto a terminación del Contrato.

**26 Obligación para presentar Informes**

El Consultor presentará al FCP los informes y documentos que se especifican en los Terminos de Referencia, en la forma, números y dentro de los periodos establecidos en dicho Apéndice.

**27 Derechos de propiedad del Cliente en Reportes y Registros**

Salvo que las **CEC** indiquen otra cosa, todos los informes y datos relevantes e información tales como mapas, diagramas, planos, bases de datos, otros documentos y software, registros de soporte o material recopilado o elaborado por el Consultor para el FCP en el curso de los Servicios serán confidenciales y serán y quedarán de propiedad absoluta del FCP. A más tardar cuando el Contrato venza o termine, el Consultor deberá entregar al FCP todos dichos documentos, junto con un inventario detallado de los mismos. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos, datos y/o software, pero no los podrá utilizar para propósitos que no tengan relación con el Contrato sin la previa aprobación escrita del FCP.

Si para propósitos de desarrollo de los planos, dibujos, especificaciones, diseños, bases de datos, otros documentos y software, son necesarios o indicados contratos de licencia entre el Consultor y terceros, el Consultor deberá obtener la previa aprobación escrita del FCP en dichos Contratos y el FCP podrá, a su discreción, exigir la recuperación de los gastos relacionados con el desarrollo del/los respectivo(s) programa(s). En las **CEC** se especificarán otras restricciones acerca del futuro uso de estos documentos y software a que hubiere lugar.

**28 Equipo, Vehículos y Materiales**

Los equipos, vehículos y materiales que el FCP ponga a disposición del Consultor, o que éste compre con fondos suministrados total o parcialmente por el FCP, serán de propiedad de este último y serán marcados como corresponda. Cuando el Contrato termine o expire, el Consultor pondrá a disposición del FCP un inventario de dichos equipos, vehículos y materiales, y dispondrá de los mismos de acuerdo con las instrucciones del FCP. Mientras que dichos equipos, vehículos y materiales estén en posesión del Consultor, éste los asegurará, con cargo al FCP, por una suma equivalente a su valor de reemplazo total, salvo que el FCP imparta instrucciones contrarias por escrito.

Todo equipo o materiales que el Consultor o sus Expertos ingresen al país del FCP para ser utilizados bien sea para el proyecto o para uso personal serán de propiedad del Consultor o de los Expertos, según corresponda.

## D. Expertos y Subconsultores del Consultor

**29 Descripción de Expertos Clave**

En el **Apéndice B** se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas de los Expertos Clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios.

**30 Aprobación de Expertos Clave Adicionales**

Si durante la ejecución del Contrato se llegan a requerir Expertos Clave adicionales para la provisión de los Servicios, el Consultor deberá presentar al FCP para revisión y aprobación una copia de sus Hojas de Vida (CV). Si el Cliente no objeta por escrito (indicando las razones de su objeción) dentro de veintidós (22) días siguientes a que reciba los CV, se considerará que esos Expertos Clave han sido aprobados por el FCP.

En caso de un Contrato con precios unitarios (tiempo trabajado), la tarifa de remuneración aplicable a los Expertos Clave adicionales estará basada en las tarifas de los otros Expertos Clave que tengan el mismo nivel de calificación y de experiencia.

**31 Remoción de Expertos o Subconsultores**

Si el FCP encuentra que alguno de los Expertos o el Subconsultor ha cometido una falta grave o ha sido acusado de haber cometido una acción criminal, o si el FCP determina que el Experto o Subconsultor del Consultor ha estado implicado en prácticas corruptas o fraudulentas durante la prestación de los Servicios, a solicitud escrita del FCP, el Consultor deberá proveer un reemplazo.

En caso de que el FCP encuentre que alguno de los Expertos Clave, Expertos No Clave o Subconsultores es incompetente o incapaz de cumplir con los deberes que les hayan sido asignados, indicando las bases para ello, el FCP podrá solicitar al Consultor que provea un reemplazo.

Todo reemplazo de los Expertos o Subconsultores removidos deberá poseer mejores calificaciones y experiencia y deberá ser aceptable al FCP.

**32 Reemplazo / Remoción de Expertos – Impacto en los Pagos**

Salvo que el FCP acuerde otra cosa, (i) el Consultor asumirá todos los gastos adicionales de viaje y demás costos que surjan o que sean incidentales a la remoción y/o reemplazo, y (ii) la remuneración a pagar por cualquiera de los Expertos proporcionado como reemplazo no superará la remuneración que se hubiera pagado a los Expertos reemplazados o removidos.

En el caso de un Contrato de suma global, el Consultor asumirá todos los costos de viaje y otros que resulten de la remoción y/o reemplazo de los Expertos Clave.

## E. Obligaciones del FCP

**33 Asistencia y exenciones**

Salvo que las **CEC** especifiquen otra cosa, el FCP hará todo lo posible a fin de que se:

a) Otorgue al Consultor los permisos de trabajo y demás documentos necesarios para poder prestar los Servicios;

b) Facilite prontamente a los Expertos, y si corresponde, a sus familiares a cargo elegibles, la provisión de visas de entrada y salida, permisos de residencia, autorizaciones de cambio de moneda y otros documentos requeridos para su permanencia en el país del FCP durante el tiempo que dure la prestación de los Servicios;

c) Facilite el pronto despacho de aduana de todos los bienes que se requieran para prestar los Servicios y de los efectos personales de los Expertos y de sus familiares a cargo elegibles;

d) Imparta a los funcionarios, agentes y representantes del gobierno todas las instrucciones y la información que sean necesarias o pertinentes para la pronta y eficaz ejecución de los Servicios;

e) Exima al Consultor, a los Expertos y a todo Subconsultor empleado por el Consultor para los fines de los Servicios de cualquier requisito de registro o de obtención de un permiso para poder ejercer la profesión o para establecerse en forma independiente o como entidad legal en el país del FCP, de acuerdo con la Ley Aplicable en el país del FCP;

f) Autorice, conforme a la Ley Aplicable en el país del FCP, al Consultor, cualquier Subconsultor y a los Expertos de cualquiera de ellos, de ingresar al

país del Cliente sumas razonables de Moneda Extranjera para los fines de los Servicios o para uso personal de los Expertos, así como de retirar de dicho país las sumas que los Expertos puedan haber ganado allí por la prestación de los Servicios; y

g) Proporcione al Consultor cualquier otra asistencia que se especifique en las **CEC**.

**34 Acceso al sitio del proyecto**

El FCP garantiza que el Consultor tendrá acceso libre y gratuito al sitio del proyecto con respecto al cual se requiera acceso para la prestación de los Servicios. El FCP será responsable de los daños que el mencionado acceso pueda ocasionar al sitio del proyecto o a cualquier bien del mismo, y liberará de responsabilidad por dichos daños al Consultor y a cada uno de los Expertos con respecto a la responsabilidad de cualquier dicho daño, salvo que el mismo sea causado por falta voluntaria o negligencia del Consultor o de cualquiera de los Subconsultores o de los Expertos.

**35 Cambio en la Ley Aplicable con respecto a impuestos y derechos**

Si con posterioridad a la fecha del Contrato se produjera cualquier cambio en la Ley Aplicable en el país del FCP en relación con los impuestos y los derechos que resultará en el aumento o la reducción de los gastos incurridos por el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y otros gastos pagaderos al Consultor en virtud del Contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos máximos estipulados en la Subcláusula 41.1 de estas CGC.

**36 Obligación de pago**

En consideración de los Servicios prestados por el Consultor en virtud del Contrato, el Cliente efectuará dichos pagos al Consultor en la forma que se contempla en la CGC F siguiente.

## F. Pagos al Consultor

**37 Monto máximo**

En caso de un Contrato de suma global, el precio del Contrato es fijo y está indicado en las **CEC**. El desglose del precio del Contrato está descrito en el **Apéndice C**. No podrá hacerse ninguna modificación al precio del Contrato sin el acuerdo entre las dos Partes con el fin de revisar el alcance de los Servicios de conformidad con la Cláusula 16 de las CGC y de enmendar por escrito los Términos de Referencia.

**38 Impuestos y derechos**

El Consultor, los Subconsultores y los Expertos son responsables por atender todas las obligaciones fiscales que surjan del Contrato, salvo que las **CEC** indiquen otra cosa.

El Consultor y su personal estarán obligados a pagar los impuestos que correspondan en Colombia.

Los servicios prestados por el Consultor no estarán sujetos al Impuesto al Valor Agregado (IVA), ya que, para la ejecución del proyecto, el Contratante tramitó la expedición del Certificado que determina que el proyecto es de utilidad común y, por lo tanto, cuenta con las exenciones a las que hace referencia el artículo 96 de la Ley 788 de 2002, el Decreto 540 de 2004 y/o normas que lo modifiquen y/o adicionen. Una copia del documento debe ser entregada a los Consultores al inicio de los servicios.

El FCP al momento de tramitar las facturas para pago del Consultor, dará cumplimiento a la normatividad tributaria colombiana aplicable y realizará los descuentos que apliquen de acuerdo con los bienes y/o servicios entregados por el Consultor.

El FCP realizará una retención en la fuente, la cual será aplicada a los servicios facturados. Esta retención constituye un recaudo anticipado del ISR a pagar por parte del Consultor a través de sus declaraciones.

El FCP, además, estará obligado por Ley a realizar una retención por el Impuesto de Industria y Comercio (ICA) y tributos municipales que puedan ser aplicables en el momento del pago y que se liquidan sobre el ICA.

El FCP generará anualmente el correspondiente comprobante de ingresos y retenciones de acuerdo con la normatividad de impuestos colombianos, y lo entregará al Consultor.

Cualquier impuesto local o carga impositiva adicional que surjan posterior a la firma del Contrato, serán informados por el Consultor al FCP para su análisis y, en caso de que apliquen, reconocidos por el FCP al Consultor.

**39 Moneda de pago**

Todo pago bajo el Contrato se hará en **PESOS COLOMBIANOS** que es la la(s) moneda(s) del Contrato.

**40 Modalidad de facturación y pago**

El pago del Consultor se realizará por el FCP en COP a solicitud del Contratante a su cuenta bancaria indicada a continuación:

Banco: [●]

Numero de Cuenta[●]

Las facturaciones y los pagos con respecto a los Servicios se realizarán de la siguiente manera:

a) *Anticipo*: No se contempla el pago de anticipo dentro del contrato.

b) *Cuotas de suma global*: El FCP pagará al Consultor en un período de sesenta (60) días a partir de la recepción por el Cliente de o de los entregable(s) y de la factura correspondiente en concepto de la suma global que corresponda. El pago podrá retenerse si el FCP no aprueba como satisfactorio el o los entregable(s), en cuyo caso el FCP emitirá sus comentarios al Consultor dentro del mismo período de sesenta (60) días. El Consultor realizará rápidamente las correcciones necesarias y, subsiguientemente, se reiterará el proceso.

c) *Pago final*: El pago final dispuesto en esta cláusula se efectuará solamente después de que el Consultor presente el informe final y una factura final, identificada como tal, y aprobada a satisfacción del FCP. Se considerará que los Servicios han sido terminados y finalmente aceptados por el FCP y el informe definitivo y la factura final han sido aprobados y considerados satisfactorios por el FCP durante los noventa (90) días calendario siguientes a que el FCP reciba el informe definitivo y la factura final, salvo que el FCP, dentro de dicho periodo de noventa (90) días calendario entregue aviso escrito al Consultor donde especifique en detalle las deficiencias en los Servicios, el informe definitivo o la factura final. En tal caso, el Consultor efectuará con prontitud las correcciones necesarias, después de lo cual se repetirá el procedimiento antes señalado. Toda suma que el FCP haya pagado o que haya causado pagar de acuerdo con esta Cláusula por encima de las sumas pagaderas de acuerdo con las disposiciones del Contrato serán reembolsadas al FCP por el Consultor dentro de trenta (30) días siguientes a que el Consultor reciba aviso de ello. Toda reclamación por parte del FCP por concepto de reembolso deberá hacerse dentro de (doce) 12 meses calendario luego de que el FCP reciba el informe definitivo y una factura aprobada por el FCP de acuerdo con lo anterior.

d) Todos los pagos a efectuarse en virtud del Contrato se depositarán en las cuentas del Consultor que se indiquen en las **CEC**.

e) Excepto por el pago final bajo la Subcláusula (d) anterior, los pagos no constituyen aceptación de los Servicios ni eximen al Consultor de ninguna de sus obligaciones en virtud del Contrato.

**41 Intereses sobre pagos en mora y penalizaciones**

*Intereses sobre Pagos en Mora*: Si el FCP ha demorado pagos más de **Sesenta (60) días Calendario** después de la fecha de vencimiento que se indica en la Subcláusula CGC 45.1 (b) o (c), se pagarán intereses al Consultor sobre cualquier monto adeudado y no pagado en dicha fecha de vencimiento por cada día de mora, a la tasa anual que se indica en las **CEC**.

*Penalizaciones*: Si el Consultor no cumple con las obligaciones del Contrato, el FCP puede aplicar las penalizaciones indicadas en las **CEC**. El monto máximo de las penalizaciones aplicadas tendrá un tope de 10% del monto del Contrato.

## G. Equidad y Buena Fe

**42 Buena fe**

Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en cuanto a los derechos de ambas partes en virtud del Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de los objetivos del mismo.

## H. Resolución de Controversias

**43 Resolución amigable**

Las Partes buscarán resolver cualquier controversia en forma amigable mediante consultas mutuas.

Si cualquiera de las Partes objeta a una acción o inacción de la otra Parte, la Parte que objeta puede presentar por escrito una Notificación de Controversia a la otra Parte indicando en detalle la base de la controversia. La parte que recibe la Notificación de Controversia la considerará y responderá por escrito entro de catorce (14) días siguientes al recibo. Si esa Parte no responde dentro de los catorce (14) días, o la controversia no puede ser resuelta amigablemente dentro de los 14 días siguientes a la respuesta esa Parte, aplicará la Subcláusula 49.1 de las **CEC**.

**44 Resolución de controversias**

Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan o que tengan relación con el Contrato que no pueda arreglarse en forma amigable podrá ser referida a adjudicación/arbitraje por cualquiera de las Partes de acuerdo con lo dispuesto en las **CEC**.

# APÉNDICE 1 – Política de la AFD – Prácticas Fraudulentas y Corruptas – Responsabilidad Ambiental y Social

## 1. Prácticas fraudulentas y corruptas

La Autoridad Contratante y los proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y subconsultores deberán observar las más altas reglas de ética durante el proceso de adquisición y la ejecución del contrato. La Autoridad Contratante es el Comprador, Contratante o Cliente, según sea el caso, para la adquisición de bienes, obras, plantas, servicios de consultoría o servicios de no consultoría.

Con la firma de la Declaración de Integridad, los proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y subconsultores declaran que (i) "no han cometido actos susceptibles de influir en el proceso de adjudicación del contrato en detrimento de la Autoridad Contratante y, en particular, que no se han involucrado ni se involucran en cualquier práctica anticompetitiva" y que (ii) "el proceso de adquisición y ejecución del contrato no ha dado ni dará lugar a ningún acto de corrupción o de fraude".

La AFD exige que los Documentos de Adquisiciones y los contratos financiados por la AFD incluyan una estipulación que exija que los proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y subconsultores autoricen a la AFD a examinar sus cuentas y archivos relacionados con el proceso de adquisición y la ejecución del contrato financiado por la AFD y a ser auditados por parte de auditores designados por la AFD.

La AFD se reserva el derecho de adoptar cualquier acción apropiada con el fin de asegurar el cumplimiento de dichas reglas de ética, en particular el derecho de:

a) Rechazar la propuesta de adjudicación de un contrato si establece que durante el proceso de adquisición el oferente o consultor recomendado para ser adjudicado el contrato es culpable de un acto de corrupción, directamente o a través de un agente, o ha cometido fraude o prácticas anticompetitivas con el fin de obtener dicho contrato;

b) Declarar la contratación viciada si, en cualquier momento, la AFD determina que la Autoridad Contratante, los proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores, subconsultores o sus representantes participaron en actos de corrupción, fraude o prácticas anticompetitivas durante el proceso de adquisición o la ejecución del contrato sin que la Autoridad Contratante haya tomado las medidas necesarias para remediar esta situación a su debido tiempo y a satisfacción de la AFD, incluso por no informar a la AFD cuando se enteró de dichas prácticas.

Con el fin de aplicar esta disposición, la AFD define las expresiones siguientes:

a) Corrupción de un Funcionario Público se interpretará como:

- El acto de prometer, ofrecer o conceder a un Funcionario Público, directa o indirectamente, una ventaja indebida de cualquier tipo, para él mismo o para otra Persona[1] o entidad, con el fin de que realice o se abstenga de realizar un acto en el ejercicio de sus funciones oficiales;
- El acto por el cual un Funcionario Público solicite o acepte, directa o indirectamente, una ventaja indebida de cualquier tipo, para sí mismo o para otra Persona o entidad, con el fin de que realice o se abstenga de realizar un acto en el ejercicio de sus funciones oficiales.

b) Funcionario Público se interpretará como:

- Cualquier Persona natural que ocupe un cargo legislativo, ejecutivo, administrativo o judicial (dentro del país de la Autoridad Contratante), indistintamente de que la Persona natural haya sido nombrada o electa, de manera permanente o temporal, que sea remunerada o no, sea cual sea su nivel jerárquico que esa Persona natural ejerce;
- Cualquier otra Persona natural que ejerza un cargo público, incluso para un organismo o una empresa del estado, o que preste un servicio público;
- Cualquier otra Persona natural definida como Funcionario Público en las leyes del país de la Autoridad Contratante.

[1] Se refiere a cualquier Persona ya sea natural o legal, compañía, corporación, gobierno, estado o agencia de un estado o cualquier asociación o grupo de dos o más de las anteriores (tengan o no estado legal separado).

c) Corrupción de una Persona Privada[2] se interpretará como:

- El acto de prometer, ofrecer o conceder, directa o indirectamente, una ventaja indebida de cualquier tipo a él o cualquier Persona o entidad, para ella misma con el fin de que realice o se abstenga de realizar un acto que viola sus obligaciones legales, contractuales o profesionales;
- El acto por el cual cualquier Persona Privada, solicita o acepta, directa o indirectamente, una ventaja indebida de cualquier tipo, para sí misma o para otra Persona o entidad, para que esa Persona Privada realice o se abstenga de realizar un acto que viola sus obligaciones legales, contractuales o profesionales.

d) Fraude significa cualquier conducta deshonesta (por acción u omisión), que se considere o no una ofensa criminal, destinada a engañar deliberadamente a un tercero, disimular intencionalmente elementos, a violar o viciar su consentimiento, a eludir las obligaciones legales o reglamentarias y/o a violar las reglas internas con el fin de obtener un lucro ilegítimo.

e) Práctica Anticompetitiva se interpretará como:

- Cualquier acción concertada o implícita con el objeto o cuyo efecto es impedir, restringir o distorsionar la competencia en un mercado, en particular cuando: (i) limita el acceso al mercado o el libre ejercicio de la competencia por parte de otras Personas; (ii) obstaculiza el libre establecimiento de precios competitivos, a través de la creación artificial de aumentos y rebajas de precio; (iii) limita o controla la producción, las oportunidades de mercado, las inversiones o el progreso técnico; o (iv) reparte los mercados o las fuentes de abastecimiento;
- Cualquier explotación abusiva por parte de una Persona o de un grupo de Personas que mantiene una posición dominante en un mercado interno o en una parte substancial del mismo;
- Cualquier práctica donde los precios cotizados son irracionalmente bajos, con el objetivo de eliminar de un mercado o prevenir entrar en un mercado a una Persona o cualquiera de sus productos.

## 2. Responsabilidad Ambiental y Social

Con el fin de promover un desarrollo sostenible, la AFD busca asegurar que se cumplen con las normas ambientales y sociales reconocidas internacionalmente y que los proveedores, contratistas, subcontratistas, consultores y subconsultores para contratos financiados por la AFD deben comprometerse, sobre la base de la Declaración de Integridad a:

a) Cumplir y a hacer cumplir por el conjunto de sus subcontratistas y subconsultores, las normas ambientales y sociales internacionales, incluyendo los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y los tratados internacionales para la protección del medio ambiente, en consonancia con las leyes y normativas aplicables en el país en que se realiza el contrato;

b) Implementar cualquier medida de mitigación de riesgos ambientales y sociales cuando se especifican en el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) emitido por la Autoridad Contratante.

[2] Se refiere a cualquier Persona natural que no sea un Funcionario Público.

## APÉNDICE 2 – Criterio de Elegibilidad

## Elegibilidad para contratos financiados por la AFD

1. Los financiamientos otorgados por la AFD a una Autoridad Contratante, no son atados desde el 1° de enero de 2002. Por consiguiente, salvo materiales o sectores sujetos a embargo de las Naciones Unidas, de la Unión Europea o de Francia, la AFD financia todos los bienes, obras, plantas, servicios de consultoría y servicios de no consultoría sin tomar en cuenta el país de origen del proveedor, contratista, subcontratista, consultor o subconsultor, así como los insumos o recursos utilizados en el proceso de realización. La Autoridad Contratante es el Comprador, Contratante o Cliente, según sea el caso, para la adquisición de bienes, obras, plantas, servicios de consultoría o servicios de no consultoría.

2. No pueden ser adjudicatario de un contrato financiado por la AFD las Personas[1] (incluyendo todos los miembros de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) y cualquiera de sus subcontratistas) que en la fecha de la entrega de una solicitud (para precalificar o expresar interés), oferta o propuesta o en la fecha de la adjudicación del contrato:

   2.1 Estar en o haber sido objeto de un procedimiento de quiebra, de liquidación, de administración judicial, de salvaguarda, de cesación de actividad o estar en cualquier otra situación análoga como consecuencia de un procedimiento del mismo tipo;

   2.2 Hayan sido objeto:

      a) de una condena pronunciada hace menos de cinco años mediante una sentencia en firme (res judicata) en el país de realización donde el contrato se implementa, por fraude, corrupción o cualquier delito cometido en el marco del proceso de adquisición o ejecución de un contrato, a no ser que presenten información complementaria que consideren útil transmitir en el marco de la Declaración de Integridad, que permita estimar que esta condena no es pertinente en el marco del Contrato;

      b) de una sanción administrativa pronunciada hace menos de cinco años por la Unión Europea o las autoridades competentes del país donde están constituidos, por fraude, corrupción o cualquier delito cometido en el marco del proceso de adquisición o ejecución de un contrato, a no ser que presenten información complementaria que consideren útil transmitir en el marco de la Declaración de Integridad, que permita estimar que esta sanción no es pertinente en el marco del Contrato;

      c) de una condena pronunciada por una corte hace menos de cinco años que se considere una sentencia en firme (res judicata) por fraude, corrupción o cualquier otro delito cometido en el marco del proceso de adquisición o ejecución de un contrato financiado por la AFD;

   2.3 Figuran en las listas de las sanciones financieras adoptadas por las Naciones Unidas, la Unión Europea y/o Francia, en particular por concepto de lucha contra el financiamiento del terrorismo y contra los atentados a la paz y a la seguridad internacionales;

   2.4 Hayan sido objeto de una rescisión por causales atribuibles a ellos mismos en el transcurso de los últimos cinco años debido a un incumplimiento grave o persistente de sus obligaciones contractuales durante la ejecución de un contrato anterior, excepto si (i) esta rescisión fue objeto de una impugnación y (ii) la resolución del litigio está todavía en curso o no se ha confirmado una sentencia en contra de ellos;

   2.5 No hayan cumplido con sus obligaciones respecto al pago de sus impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país donde están constituidos o con las mismas del país de la Autoridad Contratante;

   2.6 Estén bajo el peso de una decisión de exclusión pronunciada por el Banco Mundial y por este concepto figuren en la lista publicada en la dirección electrónica http://www.worldbank.org/debarr, a no ser que presenten información complementaria que consideren útil transmitir en el marco de la Declaración de Integridad, que permita estimar que esta decisión de exclusión no es pertinente en el marco del proyecto financiado por la AFD;

[1] Se refiere a cualquier Persona ya sea natural o legal, compañía, corporación, gobierno, estado o agencia de un estado o cualquier asociación o grupo de dos o más de las anteriores (tengan o no estado legal separado).

2.7 Hayan producido falsos documentos o sean culpables de falsa(s) declaración(es) al proporcionar los datos exigidos por la Autoridad Contratante en el marco del presente proceso de adquisición y adjudicación del contrato.

3. Las entidades de propiedad estatal podrán competir a condición de que puedan proveer evidencia (i) que gozan de autonomía jurídica y financiera, y (ii) que se rigen por las reglas de derecho comercial. Para ello, las entidades de propiedad estatal tendrán que entregar toda la documentación incluidos sus estatutos y otra información que la AFD pueda solicitar, que permitan a la AFD comprobar satisfactoriamente que: (i) tienen una personería jurídica distinta de la de su Estado, (ii) no reciben subvención pública alguna ni ayuda presupuestaria importante, (iii) se rigen de acuerdo con las disposiciones del derecho comercial y que, en particular, no están obligados a reingresar sus excedentes en su Estado, que pueden adquirir derechos y obligaciones, tomar fondos prestados, que están obligados a reembolsar sus deudas y que pueden ser objeto de un procedimiento de quiebra.

# III – CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

| Número de Cláusula de las CGC | Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato |
|---|---|
| **1.1(m) y 3.1: Ley Aplicable** | **El Contrato será interpretado de conformidad con las leyes de**: La República de Colombia. |
| **1.1(q): Servicios** | N.A |
| **4.1: Idioma** | **El idioma es:** español. |
| **6.1 y 6.2: Comunicaciones** | **Las direcciones son**:<br><br>**FCP**: Calle 72 No. 10 – 03, local 108 y 109 (CRI Fiduprevisora)<br>Bogotá, Cundinamarca, Colombia<br><br>**Atención**: +57 1 7441383<br><br>**Fax**:<br><br>**Correo electrónico (cuando corresponda):** Contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co<br><br>**Consultor**:_____<br><br>_____<br><br>Atención: _____<br><br>Fax: _____<br><br>Correo electrónico (cuando corresponda): _____ |
| **8.1: Autoridad del miembro a cargo** | *[**Nota**: Si el Consultor consiste solo de una entidad, indicar "N/A";*<br><br>*O*<br><br>*Si el Consultor es una APCA consiste de más de una entidad, aquí se debe indicar el nombre del miembro de la APCA cuya dirección figure en la Subcláusula CEC 6.1.]*<br><br>**El miembro principal de la APCA es:**_____<br><br>_____ *[indicar el nombre]* |
| **9.1: Representantes autorizados** | **Los representantes autorizados son**:<br><br>**Por el FCP**: Juan José Duque Liscano, Gerente General<br><br>Por el Consultor: _____ *[nombre, cargo]* |
| **11.1: Entrada en Vigor** | **El Contrato entrará en vigor una vez se firme por las partes, se entreguen las polizas exigidas por parte del contratante y la suscripcion del Acta del Inicio.**<br><br>**No existe ninguna otra condición de entrada en vigor.** |

| Número de Cláusula de las CGC | Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato |
|---|---|
| **12.1: Terminación del Contrato por no haber entrado en vigor** | **N/A.** |
| **13.1: Iniciación de la prestación de los Servicios** | Como prerrequisito para la firma del contrato si el oferente seleccionado es una empresa extranjera, esta deberá estar inscrita legal y fiscalmente en el país como sucursal, quien será la que firmará el contrato.<br><br>*[indicar* Fecha de firma del Contrato *O* (Fecha) *O especificar* (número de días) después de la firma del Contrato.*]* |
| **14.1: Expiración del Contrato** | **El plazo será**: ocho (8) meses a partir de la suscripción del acta de inicio |
| **18.2: Nueva Subcláusula - Suspensión o rescisión por concepto de seguridad de los Expertos del Consultor** | **Esta Subcláusula es aplicable si y solo si términos de referencia de seguridad están incluidos en el Contrato.**<br><br>Si considera que, en el marco de la ejecución del Contrato, la integridad física de sus Expertos está seriamente amenazada de forma inminente, el Consultor tendrá plena libertad para decidir, sin notificación previa, desmovilizar a sus Expertos de la zona de ejecución del Contrato y/o de la zona peligrosa, y podrá suspender inmediatamente la totalidad o parte de la ejecución del Contrato. El Consultor informará de ello inmediatamente al FCP.<br><br>El Consultor deberá, en un plazo máximo de siete (7) días a partir de su decisión, justificar por escrito ante el FCP que su decisión era conforme con los términos del primer apartado anterior. Precisará los motivos que han dado lugar a su decisión, las consecuencias previsibles para el Contrato, las medidas propuestas para minimizar estas consecuencias y los costes derivados de dicha suspensión y/o desmovilización.<br><br>Si el FCP impugna la justificación de su decisión presentada por el Consultor, deberá notificar por escrito su posición, precisando sus motivos, en un plazo máximo de catorce (14) días.<br><br>Salvo en caso de impugnación, el Cliente reembolsará dentro de un límite razonable los gastos directos derivados de esta suspensión, desmovilización y/o nueva movilización de los Expertos del Consultor.<br><br>El importe de los gastos reembolsables y las modalidades de reembolso serán fijados conjuntamente entre las Partes.<br><br>En la medida de lo posible, el Consultor deberá seguir cumpliendo sus obligaciones derivadas del Contrato y adoptar todas las disposiciones razonables para minimizar las consecuencias de cualquier desmovilización y de una eventual suspensión de las prestaciones. Estas disposiciones serán objeto de un diálogo entre el FCP y el Consultor a fin de llegar a un acuerdo sobre los ajustes que deben realizarse para la continuación de los Servicios.<br><br>En caso de reanudación de los Servicios, la duración de los mismos se prorrogará a través de apéndice en aplicación de la anterior Cláusula 16, por una duración equivalente a la duración de la suspensión.<br><br>Si el periodo de suspensión es superior a sesenta días (60) consecutivos a partir de la fecha de suspensión efectiva notificada por el Consultor, el Contrato podrá ser rescindido por cualquiera de las Partes en virtud de las Subcláusulas 19.1.1(d) o 19.2(b). En la misma hipótesis, se aplicará la Subcláusula 19.5(b). |

| Número de Cláusula de las CGC | Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato |
|---|---|
| **20.2: Ley Aplicable a los Servicios** | El Consultor se compromete a cumplir con los criterios de elegibilidad de la AFD especificados en el **Apéndice 2** de las Condiciones Generales del Contrato. Este compromiso se aplica a todos los Expertos y Subconsultores. |
| **20.3: Nueva Subcláusula - Establecimiento permanente** | En caso de obligación legal o reglamentaria para el Consultor de disponer de un establecimiento permanente en el país del FCP para la ejecución del Contrato, el Consultor proporcionará al FCP un certificado de existencia, o, en su defecto, una prueba del comienzo del procedimiento de creación o registro de este establecimiento permanente en el país del Cliente y el vínculo jurídico con el Consultor, dentro de los treinta (30) días posteriores a la firma del Contrato. Al final del procedimiento de creación o registro, dado el caso, el Consultor proporcionará al Cliente un certificado que acredite la existencia de dicho establecimiento permanente.<br><br>El Consultor, durante la ejecución del Contrato y si las restricciones legales o reglamentarias locales así lo requieren, estará autorizado a crear una APCA o modificar la APCA existente, integrando una filial local existente o nuevamente creada del Consultor (o de uno de los miembros de la APCA), sin costo adicional para el Cliente, lo que se formalizará mediante una adenda al Contrato. |
| **23.1: Responsabilidad del Consultor** | Ningunas disposiciones adicionales. |
| **24.1: Seguros a ser tomados por el Consultor** | **La cobertura del seguro contra los riesgo será la siguiente:**<br>1. **Garantía de Seriedad de la Oferta**<br>2. **Garantía Única de Cumplimiento**, con las siguientes coberturas:<br>a) **Cumplimiento**: que corresponde al 20% del valor del contrato, que se mantendra durante la ejecución del contrato y por un (1) año más.<br>b) **Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales**: que corresponde al 5% del valor del contrato que se mantendrá durante todo el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años mas.<br>c) **Calidad del servicio**: que corresponde al 20% del valor del contrato, que se mantendrá durante el plazo de ejecución del contrato y por un (1) año mas. |
| **41: Monto máximo Precio del Contrato (suma global)** | **El Contrato es:** de suma global<br><br>**El precio de contrato es de:** |
| **43.1 & 43.2: Impuestos y derechos** | El Contratante al momento de tramitar las facturas para pago del Consultor, dará cumplimiento a la normatividad tributaria colombiana aplicable y realizará los descuentos que apliquen de acuerdo con los bienes y/o servicios entregados por el Consultor.<br><br>El Contratante realizará una retención en la fuente, la cual será aplicada a la partida remunerada a suma global. Esta retención constituye un recaudo anticipado del ISR a pagar por parte del Consultor a través de sus declaraciones.<br><br>El Contratante, además, estará obligado por Ley a realizar una retención por el Impuesto de Industria y Comercio (ICA) y tributos municipales que puedan ser aplicables en el momento del pago y que se liquidan sobre el ICA.<br><br>El Contratante generará anualmente el correspondiente comprobante de ingresos y retenciones de acuerdo con la normatividad de impuestos colombianos, y lo entregará al Consultor<br><br>El pago de los impuestos, tasas y derechos aplicables al Contrato está indicado en la tabla aquí abajo. |

<table>
<tr><th>Número de Cláusula de las CGC</th><th>Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato</th></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th rowspan="2">Impuestos, tasas y derechos aplicables</th><th rowspan="2">Tasa (porcentaje)</th><th colspan="3">Formas de pago</th></tr>
<tr><th>a) Exención de pago</th><th>b) Pago por el Consultor</th><th>c) Pago directo por el Cliente por cuenta del Consulto</th></tr>
<tr><td colspan="5">Retención en la fuente sobre las facturas del Consultor</td></tr>
<tr><td>Facturas del Consultor</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">Impuestos Municipales</td></tr>
<tr><td>Facturas del Consultor</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
En caso de pago directo de uno o más impuestos, tasas y derechos por el Cliente por cuenta del Consultor, según la tabla aquí arriba, el Cliente proporcionará al Consultor un certificado de pago, o soporte equivalente, para cada pago.
En caso de exención aplicable al Contrato:
<ol><li>El Cliente proporcionará al Consultor un certificado de exención, o cualquier soporte equivalente.</li></ol>
</td></tr>
<tr><td>45.1(a): Modalidad de facturación y pago – Anticipo</td><td>
Se aplicarán las siguientes disposiciones a los pagos:
Existirá una factura por los pagos por servicios remunerados por suma global y se aceptarán facturas electrónicas.
El Consultor, antes de presentar cualquier factura, entregará una pre-factura para revisión y autorización por parte del Supervisor del Contrato, para garantizar que la misma cumpla con los requisitos mínimos establecidos.
<u>No se contempla Anticipo</u> dentro del contrato.
Los pagos se realizarán contra la radicación de una factura contable en pesos colombianos.
</td></tr>
<tr><td>45.1(c): Modalidad de facturación y pago – Cuotas de suma global</td><td>
Cronograma de pagos:
1er pago:<br>Monto de la cuota: pesos colombianos<br>Porcentaje: 35%<br>Entregables:<br>El primer pago se hará siempre que el proponente seleccionado haga entrega de los documentos de perfiles de proyectos con sus anexos Análisis de contexto nacional, regional y Local, para avance de los perfiles de proyectos. Ahora bien, también se solicitará:
<ul><li>✓ Entrega de POA (Plan de trabajo con actividades detalladas según cronograma y tiempos propuestos) para aprobación de la supervisión.</li><li>✓ Contratación y presentación del equipo de profesionales para aprobación de la supervisión.</li><li>✓ Entrega de soportes de las visitas de socialización (actas y registros fotográficos).</li></ul>
</td></tr>
</table>

| Número de Cláusula de las CGC | Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato |
|---|---|
| | ✓ Entrega de soportes por proyecto de la conformación de comité(s) de acompañamiento comunitario.<br>✓ Entrega de informe de avance.<br><br>**2do pago:**<br>**Monto de la cuota:** pesos colombianos<br>**Porcentaje**: 20%<br>**Entregables**:<br>El segundo pago se hará siempre que el proponente seleccionado haga entrega de los documentos de Prefactibilidad de los proyectos y sus anexos, incluyendo el levantamiento y análisis de información primaria y secundaria. Ahora bien, también se solicitará:<br>✓ Aprobación de perfiles por parte de la supervisión.<br>✓ Aprobación de entrega de los documentos de Prefactibilidad de los proyectos y sus anexos.<br>✓ Entrega de informe de avance con actualización del Plan Operativo -POA<br><br>**3er pago:**<br>**Monto de la cuota:** pesos colombianos<br>**Porcentaje**: 30%<br>**Entregables**:<br>El pago se hará siempre que el proponente seleccionado haga entrega de los documentos de factibilidad y sus anexos. Ahora bien, también se solicitará:<br>✓ Aprobación de documentos Factibilidad y sus anexos.<br>✓ Entrega de informe de avance con actualización de avance del Plan Operativo – POA.<br>✓ Entrega de soportes de almacenamiento de los proyectos en MGA.<br><br>**Pago final:**<br>**Monto de la cuota:** pesos colombianos<br>**Porcentaje**: 15%<br>**Entregables**:<br>El pago se hara siempre que el proponente seleccionado haga entrega de:<br>✓ Los documentos de los proyectos ajustados y soporte de actualización en MGA.<br>✓ El avance de Plan Operativo – POA al 100%<br>✓ Informe final de ejecución del contrato. |
| **45.1(e):** | **Las cuentas bancarias son:** Para Moneda Nacional: *[indicar la cuenta].* |
| **46.1:**<br>**Intereses sobre pagos en mora** | **La tasa de interés es:** N/A. |
| **46.2:**<br>**Penalizaciones** | **Se aplicará una penalización de**: *[indicar el monto, por ejemplo 200 US$]* **por Día de retraso del entregable esperado.** |
| **49:**<br>**Resolución de controversias** | **Las controversias deberán solucionarse mediante arbitraje de conformidad con las siguientes estipulaciones:**<br><br>1. Selección de árbitros. Toda controversia sometida a arbitraje por una de las Partes será resuelta por un único árbitro, de acuerdo con las siguientes disposiciones:<br><br>Las Partes convendrán la designación de un único árbitro, o de no llegar a un acuerdo acerca de la identidad de ese único árbitro dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción por una Parte de una Propuesta de designación en tal sentido hecha por la Parte que iniciara el proceso, cualquiera de las Partes podrá solicitar a la Federación Internacional de Ingenieros Consultores (FIDIC) de Lausana, Suiza una lista de por lo |

| Número de Cláusula de las CGC | Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato |
|---|---|
| | menos cinco (5) candidatos y al recibir dicha lista, las Partes, alternativamente eliminarán un nombre cada una, y el último candidato que quede en la mencionada lista será el único árbitro para el asunto de la controversia. Si este último candidato no ha sido identificado en esta forma dentro de los sesenta (60) días a partir de la fecha de la lista, el FIDIC, a solicitud de cualquiera de las Partes, designará, entre los de esa lista o de otro modo, a un único árbitro para que decida el asunto de la controversia.<br>2. Reglas de procedimiento. Sin perjuicio de lo aquí indicado, el proceso arbitral se regirá por las reglas y procedimientos para arbitrajes de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) vigentes en la fecha del Contrato.<br>3. Nacionalidad y calificaciones de los árbitros. El árbitro único deberá ser un perito en cuestiones jurídicas o técnicas reconocido internacionalmente y con amplia experiencia en el asunto en disputa y no podrá ser del país de origen del Consultor (o ni del país de origen de ninguno de sus miembros o Partes en caso de una APCA) ni del país del Cliente. A los fines de esta Cláusula, "país de origen" significará:<br>a) El país donde el Consultor o cualquiera de sus Miembros o Partes se hubiera constituido en sociedad;<br>b) El país donde se encuentre la sede principal de operaciones del Consultor o de cualquiera de sus Miembros o Partes; o<br>c) El país del que sean nacionales la mayoría de los accionistas del Consultor o de cualquiera de sus Miembros o Partes, o<br>d) El país de nacionalidad del Subconsultor en cuestión, cuando la controversia tenga que ver con un subcontrato.<br>4. Varios. En todo proceso arbitral llevado a cabo en virtud del presente Contrato:<br>a) El proceso, salvo que las Partes convengan en otra cosa, se celebrará *[seleccionar un país que no sea ni el del Cliente ni el del Consultor]* ;<br>b) El español será el idioma oficial para todos los efectos; y<br>c) La decisión del único árbitro o de la mayoría de los árbitros (o del tercer árbitro en caso de no haber mayoría) será definitiva y de cumplimiento obligatorio, y su ejecución será cumplida en cualquier tribunal de jurisdicción competente; las Partes por el presente renuncian a toda objeción o atribución de inmunidad con respecto a dicho fallo. |

# IV - APÉNDICES

**APÉNDICE B – La Propuesta técnica del Consultor, incluyendo la metodología y los Expertos Clave**

*[Insertar la Propuesta técnica del Consultor y finalizada en el momento de las negociaciones del Contrato. Adjuntar las Hojas de Vida (CV) (actualizadas y firmadas por los respectivos Expertos Clave) donde se demuestren las calificaciones de los Expertos Clave.]*

**APÉNDICE C – Desglose del Precio del Contrato**

| CONCEPTO | VALOR (en pesos) |
|---|---|
| Estructuración de dos (2) proyectos Subregionales enfocados en esquemas de Pagos por Servicios Ambientales (PSA) y componentes de Sistemas Agroforestales y Silvopastoriles | $ |
| Estructuración de cuatro (4) proyectos municipales enfocados en esquemas de Pagos por Servicios Ambientales (PSA) y componentes de Sistemas Agroforestales y Silvopastoriles | $ |
| **SUBTOTAL COSTO DIRECTO** | $ |
| Gastos administrativos | $ |
| **TOTAL, PROPUESTA** | $ |

Atentamente,

Firma autorizada: _____ *[nombre complete e iniciales]*

Nombre y cargo del signatario:_____

En capacidad de: _____

Dirección: _____

Información de contacto (teléfono y correo electrónico): _____

Lugar: _____

Fecha: _____

*[Para una APCA, podrán firmar todos los miembros o únicamente el miembro principal/responsable/Proponente, en cuyo caso se deberá adjuntar poder para firmar en nombre de todos los miembros.*