



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – PA-FCP

CONVOCATORIA ABIERTA No. 051 de 2022

ANÁLISIS PRELIMINAR

CON EL OBJETO DE:

Suministrar víveres secos y frescos a los exintegrantes de las FARC-EP en proceso de reincorporación, en los lugares que la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN) determine.

JULIO DE 2022

BOGOTÁ D.C.



CAPITULO I

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

1.1. DEFINICIONES

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



1.2. CONDICIONES GENERALES

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

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

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

Los proponentes que presenten oferta en este proceso de selección, no podrán participar en el proceso de consultoría objeto de esta convocatoria SO PENA DE RECHAZO.

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

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

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

No obstante, se indica que la presentación de la oferta implica aceptación por parte del PROPONENTE de las condiciones establecidas en el presente Análisis Preliminar, tanto para la etapa precontractual como para la ejecución del contrato, por lo tanto, con la sola presentación de su oferta, se entiende de manera inequívoca que renuncia a efectuar reclamación alguna que contrarié las disposiciones de la entidad para este proceso”.

1.3. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA ABIERTA

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

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

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



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

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

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

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

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

1.4. DEBERES

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

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

1.5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

El 24 de noviembre de 2016, como resultado de los diálogos de La Habana entre delegados del Gobierno Nacional y delegados de las Fuerzas Armadas Revolucionarias de Colombia – Ejército del Pueblo (FARC-EP), se tomó la decisión mutua de poner fin al conflicto armado nacional.



Con fundamento en lo anterior, el 29 y 30 de noviembre de 2016, el Congreso de la República declaró que la refrendación popular del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, fue un proceso abierto y democrático constituido por diversos mecanismos de participación, que culminó luego en un amplio debate de control político en el que participaron representantes de las más diversas posiciones ideológicas de la sociedad civil y con la expresión libre y deliberativa del Congreso de la República, como órgano de representación popular por excelencia.

Así entonces, a partir de este momento, cobra vigencia el Acto Legislativo 01 de 2016 y, por tanto, está llamado a cumplir su finalidad que es establecer instrumentos jurídicos para facilitar y asegurar la implementación y el desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.

En el marco de dicho Acto Legislativo y de conformidad con la habilitación legislativa extraordinaria y excepcional específicamente diseñada para este fin, en virtud de la cual se facultó al Presidente de la República para expedir decretos con fuerza material de Ley, se expidió el Decreto Ley 897 de 2017, que modificó, entre otros, el nombre y objeto de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Personas y Grupos Alzados en Armas, por el nombre bajo la denominación de “*Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN)*”, cuyo objeto consiste en: “(...) gestionar, implementar, coordinar y evaluar, de forma articulada con las instancias competentes, la política, los planes, programas y proyectos de reincorporación y normalización de los integrantes de las FARC-EP, conforme al Acuerdo Final, suscrito entre el Gobierno Nacional y las FARC-EP el 24 de noviembre de 2016 a través de la Unidad Técnica para la Reincorporación de las FARC-EP; y de la política de reintegración de personas y grupos alzados en armas con el fin de propender por la paz, la seguridad y la convivencia”.

Ahora bien, para efectos del cumplimiento del Acuerdo sobre el Cese al Fuego y de Hostilidades Bilateral y Definitivo (CFHBD) y Dejación de las Armas (DA); así como para adelantar los preparativos para el proceso de reincorporación económica, política y social de las FARC-EP, a la vida civil de acuerdo con sus intereses, el Gobierno Nacional y las FARC-EP acordaron establecer 20 Zonas Veredales Transitorias de Normalización (ZVTN) y 7 Puntos Transitorios de Normalización (PTN).

Así, las Zonas Veredales Transitorias de Normalización (ZVTN) tienen como objetivo: “garantizar el CFHBD y DA, e iniciar el proceso de preparación para la Reincorporación a la vida civil de las estructuras de las FARC-EP en lo económico, lo político y lo social de acuerdo con sus intereses, tal como está establecido en el Punto 3, sub-punto 2 del Acuerdo General, y el tránsito a la legalidad”.

En principio, los decretos que establecieron cada una de las ZVTN y PTN contemplaron una duración para las mismas de 180 días contados a partir del día “D” (1 de diciembre de 2016) con la posibilidad de ser prorrogadas.

A través del Decreto 901 del 29 de mayo de 2017, el presidente de la República prorrogó la duración de las ZVTN y los PTN por dos (2) meses más, a partir de la vigencia del decreto; es decir, hasta el 31 de julio de 2017. Posteriormente, y en el mismo sentido, el Decreto 1274 del 28 de julio de 2017 prorrogó nuevamente la duración de las ZVTN y los PTN hasta el 15 de agosto de 2017 y se dispuso que una vez vencido ese plazo, se transformarían en Espacios Territoriales de Capacitación y Reincorporación (ETCR), a efectos de continuar el proceso de reincorporación de los ex miembros de las FARC-EP, concebidos como lugares para el desarrollo de actividades que facilitarían la reincorporación a la vida civil en lo económico, lo social y lo productivo de los ex miembros de las FARC-EP debidamente acreditados por la Oficina del Alto Comisionado para la Paz y se



realizarían actividades misionales de las entidades de orden nacional y territorial destinadas a las comunidades aledañas.

En vigencia del Decreto 2026 del 4 de diciembre de 2017, en su artículo 5, señalaba que los Espacios Territoriales de Capacitación y Reincorporación (ETCR), podrían tener una duración de dos (2) años contados a partir de 15 de agosto de 2017, es decir hasta el 15 de agosto de 2019 y que los mismos podrían ser modificados, suprimidos o prorrogados por parte del Gobierno Nacional, según las necesidades del caso, por razones de seguridad, de índole administrativo y cualquier otra que pudiera presentarse.

Del mismo modo, el artículo 3 del Decreto 2026 de 2017, estableció que el Fondo de Programas Especiales para la Paz (FONDO PAZ), garantizaría como servicios transitorios entre otros, la alimentación y la salud para los ex miembros de FARC-EP, ubicados en los ETCR, incluidos los privados de la libertad que en el marco de la Ley 1820 de 2016, fueron trasladados a la antigua Zona Veredal Transitoria de Normalización ubicada en el municipio de Mesetas, hasta el 31 de diciembre de 2017.

Ahora bien, el Decreto 2180 de 22 de diciembre de 2017, modificó entre otros, el artículo 3 del Decreto 2026 de 2017, en lo referente a la fecha del suministro de víveres secos y frescos por parte del Fondo de Programas Especiales para la Paz (FONDO PAZ), hasta el 31 de marzo de 2018.

Posteriormente el Decreto 580 del 28 de marzo de 2018, modificó el artículo 1 del Decreto 2180 de 2017 que a su vez modificaba el artículo 3 del Decreto 2026 de 2017, estableciendo que el Fondo de Programas Especiales para la Paz (FONDO PAZ), continuaría garantizando suministro de víveres secos y frescos, por el término de tres (3) meses contados a partir de la expedición del mencionado Decreto.

Así mismo, el artículo 5 del Decreto 982 de 7 de junio de 2018, modificó el artículo 3 del Decreto 2026 de 2017, modificado por el Decreto 2180 de 2017 y el Decreto 0580 de 2018, estableciendo que el Fondo de Programas Especiales para la Paz (FONDO PAZ), continuaría garantizando el suministro de víveres secos y frescos a los exintegrantes de las FARC-EP, que se encuentren ubicados en los Espacios Territoriales de Capacitación y Reincorporación (ETCR) y en sus áreas aledañas a los ETCR, hasta el 30 de junio de 2018.

Del mismo modo, el artículo 1 del Decreto 1162 de 6 de julio de 2018, modificó el artículo 3° del Decreto 2026 de 2017, modificado por el artículo 1° del Decreto 2180 de 2017, el artículo 1° del Decreto 580 de 2018 y el artículo 5° del Decreto 982 de 2018, estableciendo que el Fondo de Programas Especiales para la Paz (Fondo Paz), garantizará el suministro de víveres secos y frescos hasta el 31 de diciembre de 2018 a los exintegrantes de las FARC-EP que se encuentren ubicados en los Espacios Territoriales de Capacitación y Reincorporación (ETCR) y en sus áreas aledañas a los ETCR.

Posteriormente, el Decreto 2446 del 27 de diciembre de 2018, modificó los anteriores Decretos y dispuso en su artículo 1, lo siguiente:

- “El Gobierno Nacional realizará el suministro de víveres secos y frescos entre el 1 de enero de 2019 y el 15 de agosto de 2019, a los exintegrantes de las extintas FARC-EP, que se encuentren ubicados en los Espacios Territoriales de Capacitación y Reincorporación (ETCR) y en sus áreas aledañas a los ETCR, de conformidad con el número de personas que para el efecto reportará la Agencia de Reincorporación y Normalización (ARN).



- Para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 28 de febrero de 2019, el suministro de víveres secos y frescos continuará a cargo del Fondo de Programas Especiales para la Paz (FONDO PAZ).
- A partir del 1 de marzo de 2019 y hasta el 15 de agosto de 2019, el Fondo Colombia en Paz (FCP), asumirá el suministro de víveres secos y frescos en los términos establecidos en el presente artículo, de conformidad con las decisiones que adopte el Consejo Directivo del FCP en el marco de las funciones establecidas por el Decreto Ley 691 de 2017. Dentro del término asumido por FONDO PAZ, el Fondo Colombia en Paz (FCP), adoptará todas las medidas administrativas, contractuales y de gestión necesarias para asumir el suministro a partir del 1 de marzo de 2019.”

En este contexto, por estricto mandato del Decreto 2446 del 27 de diciembre de 2018, el Fondo Colombia en Paz (FCP), asumió el suministro de víveres secos y frescos, a partir del 1 de marzo de 2019, dando continuidad al proceso de estabilización de los exintegrantes de las FARC-EP, y fortaleciendo la adhesión al proceso de reincorporación social y económica.

Por último, a través de la expedición del decreto 1629 del 9 de septiembre de 2019, el Gobierno Nacional ha adicionado nuevas funciones a la Agencia para la Reincorporación y la Normalización, dentro de las cuales se incorporó al artículo 5 del Decreto Ley 4138 de 2011, el siguiente numeral:

*“23. Administrar los bienes y servicios, así como establecer los suministros necesarios para adelantar el proceso de reincorporación en los lugares y por el término que establezca el Gobierno Nacional, para lo cual el director de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN), adoptará el reglamento. **Lo anterior podrá ser ejecutado a través del Fondo Colombia en Paz (FCP)”***

Para los efectos de esta nueva función delegada a la ARN, se entenderá por suministro a la provisión de víveres secos y/o frescos como servicio temporal de asistencia social alimentaria. En tal sentido, el suministro de víveres secos y frescos, es una medida congruente de carácter integral y sostenible, en la medida que complementa los beneficios otorgados, contribuyendo a la paz, el orden público y la reincorporación.

Así, es claro que en un proceso de transición hacia la paz como el que afronta Colombia es adecuado brindar medidas de asistencia social alimentaria, para cubrir las necesidades básicas de los excombatientes, como es el suministro de víveres, el cual se ha venido proporcionando en los antiguos Espacios Territoriales de Capacitación y Reincorporación (ETCR), que actualmente siguen siendo lugares donde se adelanta el proceso de reincorporación, y convirtiéndose en una medida que ha permitido al colectivo FARC en reincorporación, dedicarse a su formación para el sostenimiento económico en el mediano y largo plazo.

Por su parte, la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN), en el marco de sus competencias establecidas en el Decreto Ley 4138 de 2011, modificado por el Decreto Ley 897 de 2017, ha venido adelantando en estos lugares, actividades con los exintegrantes de las FARC-EP, logrando comprometer a este grupo poblacional con la oferta institucional para su reincorporación social y económica.

A su vez, recordemos que el Fondo Colombia en Paz, con fundamento en el Decreto Ley 691 de 2017, 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 para la implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, conforme



al Plan Marco de Implementación del mismo y al componente específico para la paz del Plan Plurianual de Inversiones de los Planes Nacionales de Desarrollo previsto en el Acto Legislativo 1 de 2016, así como el proceso de reincorporación de las FARC-EP a la vida civil, y otras acciones de posconflicto. (...)"

Es por esto que, la parte considerativa del Decreto Ley 691 de 2017, expresó: "Que la implementación adecuada del Acuerdo Final implica la puesta en marcha de medidas de carácter urgente tendientes a garantizar la operatividad de los compromisos pactados y, a la vez, conjurar situaciones que dificulten el proceso de reincorporación a la vida civil de la población desmovilizada. ", consideración que resultó concordante para fundamentar que el Fondo Colombia en Paz (FCP), asumiera el servicio transitorio de suministro de víveres secos y frescos en los términos contemplados en el Decreto 2446 de 2018.

Así entonces, de conformidad con la función asignada a la ARN por el decreto 1629 de 2019 y en atención a que el mismo establece que la ejecución podrá realizarse a través del Fondo Colombia en Paz, (FCP), se evidencia la necesidad de articulación entre las dos entidades para lograr un objetivo común, que es llevar a feliz término el proceso de reincorporación, a la vida civil de los excombatientes.

Por lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 691 de 2017, por medio del cual se creó y reguló el Fondo Colombia en Paz – FCP, en cumplimiento de las funciones de coordinación, focalización y ejecución de las diferentes fuentes de recursos, se procedió con la creación de la Subcuenta denominada REINCORPORACIÓN, dentro de la que se encuentra la línea de acción: "2. Espacios Territoriales de Capacitación y Reincorporación", en la que, a su vez, se encuentra la actividad denominada "Suministro de víveres secos".

La ejecución del plan operativo de la Subcuenta REINCORPORACIÓN, debidamente aprobado, que se administra a través del FCP debe llevarse a cabo en el marco de las normas comerciales y civiles. En todo caso, debe ceñirse a los principios y procedimientos descritos en su Manual de Contratación.

En consecuencia, se requiere contratar a cargo de los recursos que se administran por medio de la Subcuenta REINCORPORACIÓN del FCP, el suministro de víveres secos y frescos a los exintegrantes de las FARC-EP en proceso de reincorporación, que se encuentren ubicados en los lugares que la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN) determine.



CAPITULO II

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Para la presente contratación procede la modalidad de selección por contratación Convocatoria Abierta, de acuerdo al Manual de Contratación del FONDO COLOMBIA EN PAZ (FCP), dentro de las modalidades de selección inscritas en el numeral 9.5 se encuentra la Convocatoria Abierta que de acuerdo a la definición del numeral 9.5.1.1 anteriormente citada es una Modalidad de contratación competitiva en la que pueden presentar ofertas, todas las personas naturales o jurídicas que cumplan las condiciones de la respectiva convocatoria.

La propuesta se seleccionará con base en lo dispuesto en el Manual de Contratación del FCP y sus adiciones o modificaciones.

2.1. OBJETO

Suministrar víveres secos y frescos a los exintegrantes de las FARC-EP en proceso de reincorporación, en los lugares que la Agencia para la Reincorporación y la Normalización (ARN) determine.

2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO

La ejecución del contrato se pactará en **“raciones”**, entendidas como el conjunto de los víveres secos y frescos que componen la alimentación diaria de cada persona. En tal sentido, las raciones están conformadas así:

RACION ADULTOS	RACION MENORES
Incluye los víveres secos y frescos para: <ul style="list-style-type: none">• Un (1) desayuno• Un (1) almuerzo• Una (1) cena <p>Nota. Para los adultos no se incluyen frutas ni verduras dentro de los víveres frescos.</p>	Incluye los víveres secos y frescos para: <ul style="list-style-type: none">• Un (1) desayuno• Un (1) almuerzo• Una (1) cena• Dos (2) refrigerios (mañana y tarde) <p>Nota. Cada refrigerio debe estar conformado por mínimo dos (2) víveres de distintos grupos de alimentos.</p>

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La descripción detallada de todas las especificaciones técnicas, se encuentra en el Anexo Técnico elaborado por la ARN, el cual se encuentra anexo a esta solicitud de contratación.

NOTA 1: En el **Anexo Técnico Numeral 2**, se identifican los lugares de entrega y el número de raciones que deben ser suministradas.

NOTA 2: En el **Anexo Técnico Numeral 3**, se describen los víveres y porciones que conforman las raciones diarias

NOTA 3: La cantidad de personas destinatarias de los víveres, así como los lugares de entrega podrá tener modificaciones, lo cual será previamente informado por el supervisor del contrato.



NOTA 4: En el caso que se presenten variaciones en el número de raciones que deben ser suministradas, podrá variar el número de días de cobertura correspondientes a uno o varios de los ciclos de entrega.

2.3 OBLIGACIONES

2.3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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

1. Allegar en los plazos establecidos, los documentos requeridos para el inicio del contrato.
2. Ejecutar idóneamente el objeto del contrato, para lo cual deberá desarrollar todas las actividades previstas en el ANEXO TÉCNICO el cual hace parte integral del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
4. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, teniendo la responsabilidad logística, operativa y de personal para la prestación del servicio contratado, sin que genere relación laboral, ni prestaciones sociales entre el CONTRATISTA y el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz – P.A. -FCP; y ningún otro tipo de costo distinto al valor del contrato.
5. Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las circunstancias surgidas en desarrollo de este, que puedan afectar el objeto, la estabilidad o el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea la causa u origen, y sugerir a través de comunicaciones escritas las posibles soluciones.
6. Participar en las reuniones que se convoquen por parte de la supervisión del contrato.
7. Cumplir en su totalidad con las condiciones técnicas, económicas, comerciales, de calidad y especificidad ofrecidas en la propuesta presentada, la cual hará parte integral del contrato.
8. Corregir de manera oportuna cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
10. Atender las sugerencias y condiciones establecidas por la supervisión del contrato.
11. Suscribir las actas e informes de ejecución y desarrollo del contrato a que haya lugar, de conformidad con los manuales del PA-FCP, las indicaciones del Supervisor o los anexos que hacen parte integral del presente documento.
12. Cumplir las correspondientes obligaciones tributarias en los términos de Ley, así como atender los requerimientos legales, contables, tributarios que el PA-FCP requiera para su trámite interno o para órganos externos y de control.
13. Constituir las garantías en los términos establecidos en el Manual de Contratación Vigente del FCP y mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del contrato, teniendo en consideración plazo de ejecución, valor, suspensiones y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
14. Acreditar la afiliación de sus trabajadores o contratistas al Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y mantener indemne al PA-FCP de cualquier reclamación.
15. Presentar cuenta de cobro o factura al PA-FCP en las fechas convenidas.
16. Indemnizar y/o asumir la responsabilidad de todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros que le sean imputable al CONTRATISTA, por causa o con ocasión al desarrollo del contrato.
17. Acreditar, encontrarse al día con el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto



Colombiano de Bienestar Familiar y demás aportes que apliquen conforme al Sistema de Seguridad Social.

18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, e informar inmediatamente al PA-FCP y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
19. Con la firma del contrato EL CONTRATISTA autoriza al PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP para el manejo de datos personales de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y demás normas que la regulan, adicionen o modifiquen.
20. Conocer, aplicar y mantenerse actualizado de los diferentes manuales y reglamentos del CONTRATANTE (FCP), que se encuentran publicados en la página web de Fiduciaria la Previsora S.A. <https://www.fiduprevisora.com.co/fondo-colombia-en-paz/> o en el medio idóneo de publicidad que disponga el fideicomitente del Contrato de Fiducia Mercantil (DAPRE). Sin limitarse al Manual de Contratación del FCP, el Manual Operativo del FCP, el Manual de Supervisión y los Reglamentos.
21. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal cumplimiento, así como las que sean acordadas entre las partes.

2.3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Entregar los víveres secos y frescos directamente en los lugares definidos por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización, de conformidad con los requerimientos que le sean efectuados, las condiciones establecidas en el contrato y demás documentos que lo conforman y atendiendo el cronograma establecido en el anexo técnico.
2. Disponer de la cantidad de víveres necesarios que le permitan garantizar la entrega en todos los lugares de manera oportuna.
3. Surtir el proceso de concertación con los delegados de la población beneficiaria en cada uno de los lugares cumpliendo el cronograma y demás previsiones establecidas en el numeral 4 del anexo técnico.
4. Mantener y asegurar la cadena de frío para la conservación de los víveres que lo requieran.
5. Brindar atención siete (7) días a la semana y contar con disponibilidad de personal para atender suministros, reposiciones u otros requerimientos en las zonas.
6. Disponer de una persona que mantenga comunicación directa con el supervisor para atender todo lo relacionado con la ejecución del contrato.
7. Disponer del personal necesario y suficiente durante todo el tiempo de ejecución del contrato, para ejecutar todos los procedimientos logísticos tales como: concertación de pedidos, elección de víveres en cada zona, realización de compras locales, transporte y entrega de víveres, entre otros.
8. Poner a disposición de la supervisión un funcionario que apoye técnicamente a la entidad en todas las actividades relacionadas con la elaboración y validación de documentos e informes requeridos para el trámite de facturación.
9. Realizar compras locales para el suministro de los víveres requeridos; es decir, priorizar la adquisición a proveedores de la vereda, municipio, y/o zona respectiva, de acuerdo con la oferta local existente, siempre que se garantice la mejor relación calidad – precio – beneficio. En caso que haya situaciones que afecten las reglas de mercado y la competencia, se debe informar inmediatamente al supervisor del contrato, con el sustento microeconómico respectivo, con el fin de evaluar la posibilidad de compras excepcionales fuera del ámbito local correspondiente.
10. Realizar oportunamente los pagos a los proveedores locales de víveres con quien suscribe los acuerdos de compra; a fin de no poner en riesgo la ejecución del contrato por falta de disponibilidad de víveres, para lo cual deberá allegar mensualmente los certificados de paz y salvo.



11. Realizar la entrega de víveres de acuerdo a la periodicidad y cantidades definidas previamente en el proceso de concertación, la cual deberá quedar soportada en planillas de entrega por cada lugar, que contengan la relación de víveres y cantidades entregadas y deberá estar suscrita en todas las hojas que la conforman, por un (1) delegado del contratista, un (1) delegado de las FARC y un (1) delegado de la ARN. Dichas planillas deben adjuntarse mensualmente en original, como soporte de la facturación.
12. Cumplir con los requisitos legales y técnicos exigidos para el suministro y transporte de alimentos, víveres secos y frescos (frutas, verduras, productos cármicos y productos lácteos).
13. Cumplir de manera estricta las medidas de prevención y bioseguridad dispuestas por la ARN para el proceso de entrega de víveres en cada uno de los lugares que se encuentran establecidas en el **Anexo Técnico (Anexo 4. Medidas de seguridad y prevención para proceso de entrega de víveres**
14. Garantizar el transporte de los víveres hasta cada uno de los lugares de entrega, previendo de acuerdo a las condiciones de accesibilidad, los medios de transporte, cadena de frío, vías alternas y/o uso de semovientes, entre otras. En caso de restricción definitiva de vías de acceso, dar aviso inmediato y atender las recomendaciones del supervisor del contrato.
15. Efectuar el cambio de los víveres cuando se encuentren en estado de vencimiento o en condiciones no óptimas para el consumo, con un tiempo de respuesta que no supere las veinticuatro (24) horas.
16. Suministrar la dotación para todo el personal que participe en los procedimientos logísticos relacionados con la manipulación, transporte y entrega de víveres, de conformidad con las normas que regulan la materia.
17. Presentar los documentos e informes requeridos por el supervisor del contrato, los cuales serán previamente concertados al inicio de ejecución del contrato
18. Todas las demás, inherentes al contrato.

2.3.3 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA

1. Prestar toda la colaboración e información al Contratista para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento.
2. Realizar el seguimiento a la ejecución contractual.
3. Realizar la supervisión a la ejecución contractual de conformidad con los manuales y directrices del FCP y la legislación aplicable.
4. Verificar que los productos y servicios suministrados por el contratista se ajustan a las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
5. Informar al PA-FCP los cambios que sobre la supervisión del contrato se realicen.
6. Participar en las reuniones que se convoquen por parte del PA-FCP.
7. Realizar las visitas a territorio que sean requeridas para el adecuado seguimiento técnico y financiero de la ejecución del contrato.
8. Disponer del apoyo necesario a través de los profesionales y/o contratistas para la correcta ejecución del contrato.
9. Orientar las acciones a adelantarse en el marco del Contrato.
10. Designar al supervisor del contrato
11. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones.
12. Verificar que el contratista realice el buen uso y control de los recursos financieros para realizar las actividades previstas en el contrato.
13. Cumplir con todas las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuno cumplimiento.

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



1. Realizar los pagos requeridos dentro de la ejecución contractual, de conformidad con las instrucciones impartidas por cada uno de los supervisores y/o la interventoría, designado por la entidad ejecutora.
2. Suministrar la información y documentación que se requiera por parte de los supervisores y/o interventoría de las entidades ejecutoras, a efecto de que sirva como un instrumento de seguimiento a la ejecución contractual, así como para adelantar la liquidación de estos, en caso de aplicar.
3. Todas las demás que se deriven en relación con el objeto del contrato y las exigencias legales que surjan dentro de la ejecución de este.

2.4 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

La asignación del presupuesto obedece a una bolsa de recursos, toda vez que el número de personas a atender, y la ubicación geográfica de la población puede tener modificaciones de acuerdo con lo indicado en el anexo técnico, conforme con lo anterior el presupuesto será hasta por la suma de **VEINTICINCO MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MONEDA C/TE (\$25.535.364.750,00)** valor que incluye cualquier clase de impuesto, tasa o contribuciones, que se cause o se llegare a causar, al igual que todos los costos directos e indirectos que se ocasionen.

2.5 ESTUDIO DE SECTOR

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

2.6 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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

El Análisis Preliminar con las condiciones contractuales están sujetos al cumplimiento de los principios de la función administrativa y de la Gestión Fiscal, consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, al Régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en los artículos 8 de la Ley 80 de 1993, artículos 13; 15 y 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, en virtud de lo normado en el artículo primero del Decreto Ley 691 de 2017, decreto de creación del Fondo Colombia en Paz.

2.7 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y JUSTIFICACIÓN:

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

2.8 ADENDAS



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

2.9 SOLICITUD DE ACLARACIONES Y MODIFICACIÓN AL ANÁLISIS PRELIMINAR

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

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

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

2.10 SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

2.11 TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

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

2.12 NO INTERFERENCIA

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

2.13 COSTOS DERIVADOS DE LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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



2.14 RECIBO DE LAS OFERTAS

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

https://www.fiduprevisora.com.co/wp-content/uploads/2019/12/COD_INS_003_-INSTRUCTIVO-DE-PRESENTACION%CC%81N-DE-PROPUESTA-CAPI%CC%81TULO-DE-EXCEPCIONES.pdf

2.15 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y SOLICITUD DE ACLARACIONES

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

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

2.16 QUIENES PODRÁN PARTICIPAR

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

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

2.17 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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



2. Archivo comprimido, bajo un archivador de ficheros que incluya la totalidad de la documentación exigida en el análisis preliminar del respectivo proceso.

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

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

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

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

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

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

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

El P.A. FCP enviará a los correos electrónicos de contacto reportados por cada uno de los proponentes la invitación a la audiencia de apertura de las propuestas, la cual será realizada bajo la plataforma de comunicación vía web Skype Empresarial².

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

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

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

Finalizada la audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso, el P.A. FCP publicará en la página web de Fiduciaria la Previsora S.A. y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP, la constancia de

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



la audiencia suscrita por el representante del Administrador Fiduciario del P.A. FCP, la cual contendrá la siguiente información para cada una de las propuestas presentadas:

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

2.19 PROPUESTA DE PROPONENTES PLURALES

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

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

2.20 IDIOMA

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

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

2.21 CONVERSIÓN DE MONEDAS

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

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



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

2.22 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

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

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

2.23 CONSULARIZACIÓN

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

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

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

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

Los documentos públicos otorgados en país extranjero por funcionario de este o con su intervención, se aportarán apostillados de conformidad con lo establecido en los tratados internacionales ratificados por Colombia. En el evento de que el país extranjero no sea parte de dicho instrumento internacional, los



mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país, y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigo, se autenticará previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

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

2.24 APOSTILLE

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

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

2.25 DOCUMENTOS PARA ACREDITAR TÍTULOS EN EL EXTERIOR

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

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

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

2.26 CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

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

2.27 CONFIDENCIALIDAD DE LA PROPUESTA

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

2.28 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS.



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

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

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

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

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

2.29 REGLAS DE SUBSANABILIDAD DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

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

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



CAPITULO III.

3. REQUISITOS HABILITANTES

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

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

3.1 CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

NOTA: La vigencia de la oferta deberá ser como mínimo noventa (90) días, contados a partir del día del acto de cierre, igual que la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

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

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

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



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

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

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

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

3.1.3 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

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

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



- i. Fecha de Expedición: La fecha de expedición de la garantía deberá ser igual o anterior a la fecha y hora señalada para el cierre del presente proceso.
- ii. Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.
- iii. Valor asegurado: La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial del presente proceso.
- iv. Vigencia: La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de noventa (90) días contados a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando el PA - FCP resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de propuestas y/o para la evaluación y aceptación de la propuesta y/o para la suscripción del contrato. La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por el PA - FCP.
- v. Asegurado/Beneficiario: El asegurado/beneficiario es **FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. -PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, NIT 830.053.105-3.**
- vi. Tomador/Afianzado: La Garantía de Seriedad deberá tomarse con el nombre del proponente como figura en el documento de acreditación de facultades pertinente. En el evento que la Propuesta se presente en consorcio o unión temporal o bajo cualquier forma asociativa, el Tomador debe ser el consorcio o unión temporal o bajo cualquier forma asociativa (según sea el caso), conforme al documento de constitución, indicando expresamente los integrantes y porcentajes de participación

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

Las personas naturales deberán presentar y el Anexo No. 04 y adicionalmente presentar copia de las planillas de pago unificadas de los últimos 6 meses de los aportes al sistema de seguridad social integral.

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

3.1.7 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DOCUMENTO EQUIVALENTE.

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

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

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

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

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



3.1.8 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO No. 6)

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

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

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

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

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

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

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

El **ANEXO No. 8** deberá aportarse con la propuesta debidamente firmado y con huella legible, el cual será un requisito de vinculación para la suscripción del contrato y por tanto será evaluado el formulario aportado por parte del proponente ganador; por tal razón no generará rechazo en caso de encontrarse errores en su diligenciamiento. De igual forma, la **ENTIDAD** pone a disposición de los interesados el **ANEXO 9 - INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO SARLAFT** junto con los documentos proceso, para su consulta y guía.

El **ANEXO No.8** deberá ser presentado por el proponente; y en caso de que este sea una figura asociativa (Consortio o Unión Temporal) el **FORMULARIO SARLAFT** también debe ser presentado por cada uno de los miembros e integrantes.

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

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



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

3.1.11 CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

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

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

3.1.12 CONSULTA DE ANTECEDENTES FISCALES

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

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

3.1.13 CONSULTA DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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

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

3.1.14 CONSULTA DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

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

NOTA: Las entidades que por su naturaleza jurídica y cuyo representante goce de fuero diplomático conforme a lo establecido en la Convención de Viena de 1961, no deberán aportar la certificación requerida en el presente



literal. No obstante, el administrador Fiduciario se reserva el derecho de requerir las mencionadas certificaciones en el caso que considere pertinente.

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

Las Entidades Sin Ánimo de Lucro que se postulan a este proceso deberán presentar en adición 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.

3.2. CAPACIDAD FINANCIERA

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

3.2.1. DOCUMENTOS

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

3.2.1.1. ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS

Los estados financieros básicos a **31 de diciembre de 2021**, que se mencionan a continuación, deberán ser presentados debidamente firmados por el Representante Legal, el Contador y adicionalmente por el Revisor Fiscal cuando el proponente esté obligado a tenerlo:

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

3.2.1.2. DICTAMEN A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Con los estados financieros con corte al **31 de diciembre de 2021**, el proponente debe adjuntar el dictamen suscrito por el revisor fiscal o, cuando no esté obligado a tener revisor fiscal, un dictamen u opinión emitido por un contador público independiente diferente de aquel bajo cuya responsabilidad se hubiesen elaborado los estados financieros, adjuntando copia de la tarjeta profesional y certificación de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, con vigencia no superior a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso.

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



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

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

Certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del contador y revisor fiscal, que suscriben y dictaminan los Estados Financieros a 31 de diciembre del 2021, expedido por la Junta Central de Contadores, con vigencia no superior a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso.

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

3.2.1.4. TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR Y REVISOR FISCAL

El proponente debe anexar copia de la tarjeta profesional del Contador Público y del Revisor Fiscal, que suscriben y dictaminan los Estados Financieros a 31 de diciembre del 2021.

3.2.2. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:

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

Deben presentar Estados Financieros (Estado de situación Financiera y Estado de Resultados) con corte a 31 de diciembre del 2021, o a la fecha de cierre fiscal del país de origen de la vigencia 2021, la información financiera deberá presentarse según la legislación propia del país de origen, debidamente traducidos al idioma español, re-expresados en moneda legal colombiana a la tasa de cambio representativa de mercado (TRM) de la fecha de cierre de 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:

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

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

3.2.3. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

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

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores, con base en la información contenida en los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2021:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
Indicadores	Fórmula	Requisito
Liquidez	$(\text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente})$	Mayor o igual a 3
Nivel de Endeudamiento	$(\text{Total Pasivo} / \text{Total Activo})$	Menor o igual al 60%
Razón de cobertura de intereses	$(\text{Utilidad operacional} / \text{gastos de intereses})$	Mayor o igual 2.5
Capital de Trabajo	$(\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente})$	Mayor o igual \$10.214.145.000
INDICE DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
Indicadores	Fórmula	Requisito
Rentabilidad del Activo	$(\text{Utilidad Operacional} / \text{Total Activo})$	Mayor o igual al 5%
Rentabilidad del Patrimonio	$(\text{Utilidad Operacional} / \text{Total Patrimonio})$	Mayor o igual al 5%

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

NOTA 2: Cuando el gasto de interés es cero (0), el indicador de Razón de Cobertura de Interés se registra como “indeterminado”. Tal circunstancia obedece a que, matemáticamente, la división de cualquier número



superior a cero entre cero tiene tendencia a infinito (∞), pero al existir Utilidad Operacional, el PROPONENTE que tenga tal situación cumple con el indicador porque supera cualquier suma positiva que se haya fijado como tal. La anterior circunstancia se aplica siempre y cuando en los estados financieros se registre una utilidad operacional Mayor a cero (0).

NOTA 3: Diligenciar denominado “**ANEXO No. 11 - FORMATO DE CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES**”, con la información de los estados financieros a **31 de diciembre del 2021**, debidamente firmado por el representante legal, contador público y revisor fiscal. En caso de tratarse de proponente plural debe estar firmado por el representante legal, contador público y revisor fiscal de cada uno de los integrantes que conforman el Consorcio y/o Unión Temporal.

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

3.2.3.1 VERIFICACIÓN FINANCIERA DE PROPUESTAS CONJUNTAS.

Para la verificación financiera de los consorcios y/o uniones temporales se obtendrá la Información Financiera (Activo, Pasivo, etc.) de cada uno de los integrantes por separado, las cuales, dependiendo del indicador a evaluar, se aplicarán las siguientes formulas:

A. INDICADORES FINANCIEROS DE LIQUIDEZ, ENDEUDAMIENTO, RAZON DE COBERTURA DE INTERESES Y RENTABILIDADES DEL ACTIVO Y PATRIMONIO

La verificación financiera de los indicadores de liquidez, endeudamiento, razón de cobertura de intereses y rentabilidades del activo y patrimonio de los consorcios y/o uniones temporales se obtendrá tomando la Información Financiera (Activo, Pasivo, etc.) de cada uno de los integrantes por separado, las cuales serán multiplicadas por su porcentaje de participación y sumados para obtener la Información Financiera del Consorcio y/o Unión Temporal así:

$$IFCU=(IF1*\%P1)+(IF2*\%P2)+\dots+(IFn**\%Pn)$$

Donde,

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

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

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

%P1 = Porcentaje de participación integrante 1

%P2 = Porcentaje de participación integrante 2

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

Ejemplo:



Integrantes Consorcio y/o Unión Temporal	% Participación	Activo Corriente	Pasivo Corriente
A	20%	\$1200	\$350
B	80%	\$3600	\$800

$$Liquidez = ((1.200 * 20\%) + (3.600 * 80\%)) / ((350 * 20\%) + (800 * 80\%))$$

B. INDICADOR FINANCIERO DE CAPITAL DE TRABAJO

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

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

Donde,

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

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

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

El indicador del Consorcio y/o Unión Temporal es la aplicación de la fórmula del indicador de capital de trabajo teniendo en cuenta la Información Financiera obtenida para el Consorcio y/o Unión Temporal.

Ejemplo:

Integrantes Consorcio y/o Unión Temporal	Activo Corriente	Pasivo Corriente
A	\$1200	\$350
B	\$3600	\$800
TOTAL	\$4800	\$1150

$$\text{Capital de Trabajo} = (1.200 + 3.600) - (350 + 800)$$

3.3 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

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

3.3.1 EXPERIENCIA TÉCNICA HABILITANTE

El proponente debe relacionar la experiencia diligenciando el **ANEXO No. 13 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, acreditando experiencia por un valor igual o superior al 100% del total del presupuesto oficial del presente proceso de selección, para lo cual se deben cumplir los siguientes requisitos:



- Se admiten MÁXIMO cinco (5) contratos y/o convenios.
- Deben haber sido suscritos con posterioridad al 1 de enero de 2015
- A la fecha de publicación del aviso de convocatoria abierta del presente proceso, todos los contratos y/o convenios con los que se pretende acreditar la experiencia, deben encontrarse en estado terminados o liquidados.
- El objeto de todos los contratos y/o convenios debe ser “suministro y/o distribución y/o comercialización de víveres y/o alimentos”
- Mediante la presentación de máximo (2) contratos se debe acreditar la suma de mínimo \$10.000 millones de pesos y que, de manera individual, cada contrato, certifique que la ejecución haya tenido lugar en mínimo dos (2) departamentos del territorio nacional.
- **El valor restante de la experiencia** a acreditar deberá certificarse a través de contratos ejecutados en un solo lugar del territorio nacional, que deben ser distintos de los contratos presentados para la experiencia en más de dos territorios, **sin exceder un máximo de tres contratos por proponente.**
- Para los proponentes plurales, y para el valor restante de la experiencia mencionada en el punto anterior cada uno de los integrantes deberá aportar al menos el 30% del valor de la experiencia requerida restante, a través de mínimo un (1) contrato y/o convenio cuyo objeto sea el “suministro y/o distribución y/o comercialización de víveres y/o alimentos”.

Nota 1: Para facilitar la revisión de la experiencia, el proponente debe incluir en el **ANEXO No. 13 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, los contratos que acrediten la experiencia. En caso de que el proponente no precise tal información, el PA-FCP tomará los cinco (5) contratos en orden de foliación en la propuesta, con el propósito de habilitar al proponente.

- **DEL SOPORTE DOCUMENTAL PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.**

La experiencia se acreditará mediante copia de los contratos o convenios acompañados del acta de liquidación respectiva; o de certificación en la que conste la siguiente información:

- Número del contrato, si lo tiene.
- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Actividades realizadas, en los casos que proceda.
- Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
- Período de ejecución. Fecha de inicio y terminación del contrato (día - mes – año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Lugar de ejecución del contrato o convenio.
- Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo.
- Valor ejecutado del contrato a la fecha de expedición de la certificación, en los casos que proceda.
- Cargo y firma de quien expide la certificación.

Nota 1. Se precisa, en todo caso que las auto certificaciones no serán un documento idóneo para validar dicha información, por lo que no serán solicitados, ni aceptados anexos suscritos por el representante legal del oferente que supla este requerimiento.

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



Nota 3. En caso de presentarse certificaciones de experiencia de contratos ejecutados que contemplen; suministro y/o distribución y/o comercialización de víveres y/o alimentos, junto con otros servicios que no hagan referencia a lo requerido por la entidad, estas serán tenidas en cuenta sólo respecto del valor y objeto concerniente a lo solicitado por la Entidad. Para tal efecto debe el proponente aportar certificaciones, copia de contrato, acta de liquidación o de recibo final, factura o cualquier otro documento expedido por el Contratante que permita realizar la verificación del valor de los ítems materia del contrato.

Nota 4. En caso de contratos suscritos con entidades privadas o del exterior, deberá allegarse adicionalmente copia de la factura de venta, la cual deberá haberse expedido con anterioridad a la fecha de publicación del aviso de convocatoria abierta.

Nota 5. El Comité Evaluador se reserva el derecho de solicitar ampliación de la información suministrada por el proponente, a fin de verificar la experiencia.

Nota 6. Las copias de los documentos presentados deben ser completamente legibles.

REGLAS DE VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente:

1. Si la documentación presentada para soportar experiencia, no establece de manera expresa que el contrato fue objeto de multas o sanciones, se entenderá bajo la gravedad de juramento de acuerdo a lo establecido en la carta de presentación de la oferta, que el mismo no fue objeto de imposición de multas o sanciones. En todo caso, no se tendrá en cuenta, ningún soporte derivado de contratos y/o convenios a los que se les hayan impuesto sanciones.
2. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica, cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades de Consorcio o Unión Temporal.
3. Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.
4. No se aceptarán certificaciones de los contratos y/o convenios del sector público, expedidas por el supervisor o interventor del contrato (sector público).
5. No se aceptarán en ningún caso las auto certificaciones.
6. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión: La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.
7. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:
 - Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
8. Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al Proceso de Contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.



Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros Procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el Proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

9. La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

3.3.2 EQUIPO DE TRABAJO

1. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente se compromete en su propuesta, mediante el diligenciamiento del **ANEXO No. 14 PERSONAL VINCULADO A LA EJECUCION DEL CONTRATO**, que, en caso de resultar seleccionado, se obliga a contar con todo el personal vinculado a la ejecución del contrato descrito en el numeral 7 del anexo técnico así:

- Un (1) Coordinador Operativo.
- Un (1) Coordinador Logístico.
- Personal logístico.
- Un (1) Apoyo técnico.

NOTA: Este requisito se mantendrá durante toda la ejecución del contrato. Si durante la ejecución del contrato, surge la necesidad de cambiar algún integrante del equipo de trabajo, este deberá ser presentado a la supervisión, garantizando que cumple el perfil ofrecido en su propuesta. Lo anterior no implicará ningún costo adicional con cargo al contrato.

2. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO A ACREDITAR CON LA PROPUESTA

Para efectos de la habilitación de las propuestas, el comité evaluador verificará la documentación aportada para los perfiles del Coordinador Operativo y Coordinador Logístico:

ROL	CANTIDAD	FORMACIÓN	EXPERIENCIA
COORDINADOR OPERATIVO:	1	Ingeniería de alimentos y/o ingeniería industrial, y/o Ingeniero Agroindustrial y/o administración de empresas.	Experiencia profesional relacionada de mínimo cinco (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia específica mínima en dos (2) contratos de “suministro y/o distribución y/o comercialización de víveres y/o alimentos”. Al menos una de



			las certificaciones aportados como experiencia específica del profesional debe corresponder a contratos cuya ejecución haya tenido lugar en mínimo tres (3) departamentos del territorio nacional.
COORDINADOR LOGÍSTICO	1	Ingeniería de alimentos y/o ingeniería industrial, y/o Ingeniero Agroindustrial y/o administración de empresas.	Experiencia profesional relacionada de mínimo cuatro (4) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia específica mínima en dos (2) contratos de : "suministro y/o distribución y/o comercialización de víveres y/o alimentos", al menos una de las certificaciones aportados como experiencia específica del profesional debe corresponder a contratos cuya ejecución haya tenido lugar en mínimo tres (3) departamentos del territorio nacional.

a. Para acreditar la formación académica del coordinador operativo y logístico, el Contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Copia del acta de grado y/o diploma de grado de profesional
- Tarjeta o Matrícula Profesional, y certificación de la vigencia de la matrícula profesional y antecedentes, en caso de que la ley exija este requisito para ejercer la profesión.
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.

Para verificar si un determinado título académico exigido como pregrado se adecua al requerimiento académico solicitado, se revisará que los objetivos del programa o el perfil ocupacional del egresado se encuentre dentro de las áreas del conocimiento requeridas, para lo cual el proponente deberá aportar los documentos que permitan verificar tal condición.

b. Para acreditar la experiencia del Coordinador operativo y logístico, las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Objeto del Contrato de la siguiente manera: Objeto y/o Funciones y/u Obligaciones relacionadas con la experiencia solicitada
- Fecha de inicio y terminación del contrato; o plazo del contrato (Día, mes y año)



- Firma e identificación (nombre) de la persona que suscribe la certificación.

En el evento que la certificación no contenga el día de fecha de inicio y/o terminación, ésta se contabilizará con el último día del mes respectivo para el inicio y el primer día del mes de terminación.

En caso de que el profesional tenga vínculo laboral o contrato de prestación de servicios vigente, podrá aportar certificación de experiencia para lo cual se contabilizará el tiempo desde la fecha de inicio hasta la fecha de suscripción o firma de dicha certificación.

Para demostrar el cumplimiento de este requisito habilitante, además de la certificación, los proponentes podrán adjuntar el contrato o acta de liquidación o documento que permita verificar las funciones desempeñadas, lo que permitirá que se extraiga la información requerida en el presente literal, en caso de que los datos solicitados anteriormente no se encuentren completos en la certificación de experiencia.

Nota 1: El cómputo de tiempo de experiencia del equipo mínimo de trabajo para ejecutar el contrato, se contará a partir de la expedición de la tarjeta profesional, por lo cual es necesario aportar, copia de la tarjeta profesional y las certificaciones de experiencia.

Nota 2: Si la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo ha sido adquirida con el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, debe aportar los siguientes documentos:

- ✓ Copia de la certificación expedida por el proponente donde se relacione al profesional propuesto con su cargo, los proyectos y/o contratos ejecutados por éste (incluir la entidad o empresa con la que se ejecutaron los contratos), incluyendo plazos de ejecución y las funciones desarrolladas por el profesional propuesto como parte del equipo de trabajo, en estos proyectos y/o contratos.
- ✓ Copia de la certificación de la Entidad contratante para la cual **el proponente** prestó sus servicios (En calidad de contratista) cuya experiencia se pretende acreditar y en la cual, se especifique como mínimo: las condiciones del contrato ejecutado, el objeto y las obligaciones contractuales. Estas certificaciones deben corresponder a los contratos y/o proyectos relacionados en el literal anterior.
- ✓ Copia del contrato laboral o de prestación de servicios, en virtud del cual el profesional prestó sus servicios para el proponente durante la misma época en que se desarrolló el contrato y/o proyecto cuya experiencia se pretende acreditar.

Nota 3: El equipo mínimo de trabajo que se vincule para la ejecución del contrato dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con LA ARN. La Entidad se reserva el derecho de autorizar el cambio de algún integrante del equipo mínimo de trabajo para ejecutar el contrato, en los siguientes eventos:

- Por autorización o solicitud de LA ARN por intermedio del supervisor del contrato designado por ésta, cuando advierta que el desarrollo de sus actividades no es satisfactorio, o sus actuaciones atentan contra la buena relación con el contratante, o cause algún impacto negativo a la Entidad.
- Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.
- En el evento de enfermedad o vacaciones será remplazado y sólo por el tiempo necesario.

En caso de requerirse reemplazo de alguno de los integrantes o de todo el equipo mínimo de trabajo para ejecutar el contrato, se deberá contar con la aprobación por escrito del Supervisor del contrato asignado por parte de LA ARN. Para autorizar dicho reemplazo, se deberá presentar a LA ARN una persona que cumpla con los requisitos mínimos solicitados para determinado Rol.

3. BODEGA DE ALMACENAMIENTO Y CONCEPTO TÉCNICO SANITARIO (IVC).



El proponente deberá acreditar que es propietario, o que está habilitado para el uso, goce y explotación, mediante un negocio jurídico válidamente celebrado, de una (1) BODEGA DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS, ubicada en alguno de los departamentos donde se ejecutara la contratación.

El proponente deberá allegar CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE O FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS respecto de la BODEGA DE ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS emitido o expedido por la secretaria de Salud o entidad sanitaria competente, con fecha de expedición no superior a un año.

En este sentido, para efectos de la acreditación de este requisito, el Proponente deberá presentar el **ANEXO No. 15 – DISPOSICION DE BODEGA DE ALMACENAMIENTO Y CONCEPTO TECNICO SANITARIO**, donde se manifestará su responsabilidad de disponer de la bodega de almacenamiento, acompañada del título que acredite el negocio jurídico válidamente celebrado para dicha disposición a nombre del proponente o de alguno de sus integrantes para el caso de proponentes plurales y el acta de inspección sanitaria.

Nota 1: Para el caso de uniones temporales y/o consorcios, alguno de los integrantes podrá acreditar este requisito.

4. ACEPTACION DE ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas para la ejecución del servicio contratado, por medio del diligenciamiento del **ANEXO No. 16 – ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO**, donde deberá acreditar cumplir con cada una de las calidades requeridas en los ítems referidos.



CAPITULO IV. 4 FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

En cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada, las propuestas se analizarán de conformidad con lo establecido en el presente proceso de selección.

Solamente serán objeto de evaluación los oferentes que hayan acreditado la totalidad de los requisitos habilitantes, desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero.

Antes de proceder a la evaluación de las propuestas, se comprobará si las mismas se ajustan en general a las condiciones establecidas en este documento.

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

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

Las Propuestas serán evaluadas y calificadas teniendo en cuenta las variables y factores que se señalan a continuación, sobre una asignación máxima total de **MIL PUNTOS (1.000)** puntos de la siguiente forma:

CRITERIOS A CALIFICAR	PUNTAJE MAXIMO
PROPUESTA ECONÓMICA	400
RACIONES ADICIONALES PARA ADULTOS Y MENORES	200
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO	200
BODEGAS DE ALMACENAMIENTO Y CONCEPTO TÉCNICO SANITARIO	100
PROMOCIÓN DEL ACCESO DE LAS MIPYMES	2.5
PROVEEDORES LOCALES	40
APOYO INDUSTRIA NACIONAL	47.5
VINCULACIÓN TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	10
TOTAL	1000

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

4.1 PROPUESTA ECONÓMICA. PUNTAJE MÁXIMO: 400 PUNTOS

El proponente deberá presentar su propuesta diligenciando el **ANEXO No. 17 - OFERTA ECONÓMICA**, así:



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

El proponente debe tener en cuenta que al momento de determinar el valor de su propuesta económica deberá diligenciar de manera completa el formato establecido; so pena de RECHAZO DE LA PROPUESTA.:

El Comité Evaluador deberá efectuar las correcciones aritméticas a que haya lugar sobre **EL ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA**. Si como consecuencia de la corrección aritmética, el resultado obtenido difiere del valor ofertado, el Comité Evaluador tomara dicho resultado para la asignación de puntaje. En el evento de resultar esta propuesta seleccionada, el proponente deberá acoger su oferta económica a dicho ajuste. **En todo caso, si como consecuencia de la corrección aritmética realizada por el Comité Evaluador, el VALOR TOTAL de la propuesta del proponente supera el valor total del presupuesto, la propuesta será objeto de RECHAZO.**

El valor de la propuesta debe presentarse en pesos colombianos, y no debe utilizar centavos; por lo tanto, el valor total de la propuesta económica, deben presentarse en números enteros, es decir, el proponente deberá aproximar al peso, ya sea por exceso, si la suma es mayor a 0.51, o por defecto, si la suma es menor o igual a 0.51. En caso de no presentarse en números enteros el Comité Evaluador realizará la aproximación teniendo en cuenta los criterios antes señalados.

La NO presentación de la propuesta económica o el no cumplimiento de las condiciones referidas, implica el RECHAZO de la propuesta.

Se aclara que la propuesta económica debe tener en cuenta todos los costos e impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar para la ejecución del contrato.

El proponente manifiesta de manera expresa que asume la responsabilidad de la estructuración de la propuesta económica, y especialmente de la liquidación de los impuestos en que pueda incurrir. En consecuencia, el Comité evaluador no reconocerá valor alguno derivado de un error u omisión en la estructuración o liquidación, ni de la propuesta ni de los impuestos, respectivamente.

La evaluación económica estará a cargo del Comité Evaluador que se designe para tal efecto, y se asignará un máximo de (400) Puntos, La Entidad utilizará el sistema de evaluación de la oferta económica, con base en los últimos dos dígitos decimales de la Tasa Representativa del Mercado, de acuerdo con la certificación emitida por la Superintendencia Financiera que rige el día hábil siguiente a la fecha de cierre del proceso, de acuerdo con la siguiente tabla:

Decimales Entre	Método
00 a 33	Media aritmética
34 a 66	Media geométrica
67 a 99	Media armónica



Una vez determinada la media a utilizar, se utilizará el siguiente procedimiento para conocer el puntaje de las propuestas habilitadas.

NOTA: ASIGNACIÓN DE PUNTAJES:

a) Asignación del puntaje establecido:

A la oferta cuyo valor sea menor a la media determinada y que se encuentre más cerca a esta por debajo (media determinada), se le asignará el mayor puntaje, es decir cuatrocientos (400) puntos.

b) Asignación de puntaje para el resto de propuestas:

Para la valoración de las demás ofertas se aplicarán las siguientes reglas de tres así:

PARA PROPUESTAS CON VALORES POR DEBAJO DE LA MEDIA DETERMINADA:

$$\text{Puntaje} = \frac{X_n * 400}{MD}$$

PARA PROPUESTAS CON VALORES POR ENCIMA DE LA MEDIA DETERMINADA:

$$\text{Puntaje} = \frac{MD * 400}{X_n}$$

DONDE:

MD = Media determinada

Xn = Valor de la propuesta hábil.

A continuación, se procede a explicar fórmulas que pueden ser elegidas para determinar la media correspondiente a la evaluación económica de este proceso:

4.1.1 REGLAS PARA LA APLICACIÓN DEL MÉTODO DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

1. Media Aritmética

Se calculará la media aritmética tomando el valor de cada una de las propuestas habilitadas.

El valor de la media aritmética se calculará así:

DONDE:

Donde: X = Media Aritmética.

Xi = Valor de la oferta i.

n = Número total de las ofertas validas presentadas.

2. Media geométrica:

Se calculará la media geométrica tomando el valor de cada una de las propuestas habilitadas.



El valor de la media geométrica se calculará así:

$$MG = (X_1 * X_2 * X_3 * \dots * X_n)^{1/n}$$

DONDE:

MG = Media geométrica.

Xn = Valor de la propuesta hábil.

n= Número de propuestas válidas o hábiles.

3. Media armónica:

La media armónica (designada usualmente mediante H) de una cantidad finita de números es igual al recíproco, o inverso, de la media aritmética de los recíprocos de dichos valores.

Para efectos de este proceso se utilizará la siguiente fórmula:

DONDE:

H media armónica

N Número de propuestas hábiles presentadas

Xi Valor de las ofertas hábiles presentadas

Para determinar los puntajes de las ofertas, se utilizará la fórmula descrita en la **NOTA: ASIGNACIÓN DE PUNTAJES** del presente capítulo.

Nota 1: Para calcular el puntaje final de cada proponente se tomará el resultado de la fórmula de la media determinada sin aproximación.

Nota 2: El puntaje final asignado se tomará con dos decimales.

Nota 3: En el evento que sólo exista una propuesta hábil para ser evaluada económicamente, no se aplicará ninguna fórmula de evaluación, solo se verificará que el TOTAL no sobrepase el presupuesto oficial y que la oferta económica cumpla con los requisitos exigidos en el presente documento.

Nota 4: Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones de conformidad con las causales de rechazo.

4.2 RACIONES ADICIONALES PARA ADULTOS Y MENORES: 200 PUNTOS

Se asignará doscientos (200) Puntos, al proponente que oferte sin costo para la entidad, el mayor número de días de suministro de raciones adicionales para adultos, y menores frente a los demás oferentes habilitados, para lo cual el máximo ofrecimiento permitido corresponde a 25 días de suministro con raciones adicionales.



Se asignará un máximo de (200) Puntos, como se establece a continuación:

- ✓ Se procederá a determinar de las propuestas habilitadas, cual corresponde a la oferta de mayor número de días de raciones adicionales, asignándole 200 puntos.
- ✓ Si dos o más proponentes ofertan la misma cantidad de días adicionales, dichos proponentes obtendrán el mismo puntaje.
- ✓ Para los demás proponentes se asignará el puntaje utilizando la siguiente formula:

Días adicionales para adultos y menores ofertadas por el proponente a evaluar X 200 Puntos

(dividido)

Mayor número de días adicionales ofertados

Para efectos de asignar la calificación, el proponente deberá presentar su propuesta diligenciando **EL ANEXO No. 18 - OFERTA DE RACIONES ADICIONALES**

NOTAS:

- ✓ La totalidad de las raciones adicionales ofertadas para adultos y menores son de obligatorio cumplimiento para el proponente seleccionado, motivo por el cual, en el marco de la posterior ejecución del contrato, estas no constituyen donaciones u obsequios por parte del contratista, toda vez que su entrega hace parte de las obligaciones contractuales adquiridas.
- ✓ La entrega y distribución de las raciones adicionales ofertadas se realizará de conformidad con la necesidad y los tiempos que defina el supervisor del contrato; lo cual significa que su entrega puede ser requerida a partir del primer ciclo de suministro.
- ✓ El proceso de entrega de las raciones adicionales deberá cumplirse en las mismas condiciones de las demás entregas; esto significa que previamente debe realizarse el proceso de concertación.
- ✓ En todo caso, los víveres a ser entregados deben guardar correspondencia con el histórico de entregas realizadas en el marco de ejecución del contrato.

4.3 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO: (200 PUNTOS)

Para la evaluación técnica, se otorgará un puntaje de hasta 200 puntos al proponente que ofrezca, sin costo adicional, lo siguiente:

CARGO	EXPERIENCIA	PUNTAJE
COORDINADOR OPERATIVO:	Experiencia profesional relacionada de mínimo diez (10) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia específica mínima en cuatro (4) contratos de "suministro y/o distribución y/o comercialización de víveres y/o alimentos. Al menos una de las certificaciones aportados como experiencia específica del profesional debe corresponder a contratos cuya ejecución haya tenido	100 puntos



	lugar en mínimo tres (3) departamentos del territorio nacional.	
COORDINADOR LOGÍSTICO:	Experiencia profesional relacionada de mínimo ocho (8) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. Experiencia específica mínima en cuatro (4) contratos de “suministro y/o distribución y/o comercialización de víveres y/o alimentos. Al menos una de las certificaciones aportados como experiencia específica del profesional debe corresponder a contratos cuya ejecución haya tenido lugar en mínimo tres (3) departamentos del territorio nacional.	100 puntos
Puntaje Máximo a obtener		200 puntos

Nota 1: Las certificaciones aquí exigidas para corroborar la experiencia y efectuar la asignación de puntaje deben ser diferentes a las solicitadas como requisito habilitante en el punto 2 del numeral 3.3.2 “EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO A ACREDITAR CON LA PROPUESTA”, y deben acreditar los requisitos señalados en el literal “b” del referido numeral.

4.4. BODEGAS DE ALMACENAMIENTO Y CONCEPTO TÉCNICO SANITARIO (IVC). (100 PUNTOS).

El Proponente que oferte dentro de su oferta hasta tres (3) bodegas adicionales a la presentada como requisito habilitante, ubicadas estratégicamente en las zonas objeto de la contratación, para el almacenamiento, alistamiento y posterior distribución de los alimentos, recibirá puntaje adicional a su oferta conforme al siguiente procedimiento:

Zonas objeto de la contratación:

Zonas	Departamentos
Zona Norte	<i>Cesar, Guajira, Norte de Santander</i>
Zona Sur	<i>Caquetá, Putumayo, Tolima</i>
Zona Oriente	<i>Arauca, Guaviare, Meta</i>
Zona Occidente	<i>Antioquia, Cauca, Choco, Nariño</i>



El oferente deberá además presentar el **acta de inspección sanitaria, expedido por la autoridad sanitaria competente, con una vigencia no mayor a un (1) año anterior a la fecha de entrega de la documentación, con CONCEPTO HIGIÉNICO SANITARIO FAVORABLE o FAVORABLE con REQUERIMIENTOS** por parte del ente municipal, departamental o nacional según sea el caso el cual deberá mantenerse durante todo el plazo de la prestación del servicio objeto de la presente convocatoria.

En este sentido, para efectos de la acreditación de este requisito, el Proponente deberá presentar el **ANEXO No. 19 – DISPOSICION DE BODEGA DE ALMACENAMIENTO Y CONCEPTO TECNICO SANITARIO - PONDERABLE**, donde se manifestará su responsabilidad de disponer de las bodegas de almacenamiento enlistadas, acompañada de los títulos que acrediten los negocios jurídicos válidamente celebrados para dicha disposición a nombre del proponente o de alguno de sus integrantes para el caso de proponentes plurales y las actas de inspección sanitaria, frente a lo cual los puntajes se asignarán conforme la siguiente tabla:

Bodegas de almacenamiento y concepto técnico sanitario (ivc). (Diferentes al aportado en el requisito habilitante)	Puntaje
Tres (3) bodegas adicionales	100
Dos (2) bodegas adicionales	70
Una (1) bodega adicional	40
Puntaje máximo a obtener	100 puntos

Las bodegas aportadas deben corresponder a una de las zonas objeto de la contratación, conforme a la tabla presentada en el presente numeral.

4.5. PROMOCIÓN DEL ACCESO DE LAS MIPYMES (2.5 PUNTOS)

Como criterio diferencial el otorgamiento de DOS PUNTO CINCO (2.5) PUNTOS, a aquellos proponentes que acrediten la condición de MIPYME, para el efecto el proponente podrá acreditar la condición de MIPYME, lo cual se corroborará en el Certificado de Existencia y Representación Legal emitido por la Cámara de Comercio, o su equivalente. **Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MIPYME y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.**

Nota: No podrán obtener más puntaje del máximo posible para cada criterio, para el caso 2,5 puntos, así existiere la conformación de un proponente plural por varias Mipymes.

4.6. PROVEEDORES LOCALES (40 PUNTOS)

El Proponente que oferte dentro de su propuesta PROVEEDORES LOCALES (establecimientos de comercio) ubicados estratégicamente en las zonas objeto de la contratación (Zona Norte: Cesar, Guajira, Norte de Santander; Zona Sur: Caquetá, Putumayo, Tolima, Zona Oriente: Arauca, Guaviare, Meta; Zona Occidente:



Antioquia, Cauca, Choco, Nariño), que garanticen la eficiente y continua prestación del servicio objeto de la contratación, recibirá puntaje adicional a su oferta conforme al siguiente procedimiento:

Proveedores Locales	Puntaje
Zona Norte: Cesar, Guajira, Norte de Santander El proponente que acredite para esta zona que cuenta con disponibilidad de mínimo un (1) proveedor local en alguno de los departamentos antes mencionados recibirá el siguiente puntaje adicional.	10 puntos
Zona Sur: Caquetá, Putumayo, Tolima El proponente que acredite para esta zona que cuenta con disponibilidad de mínimo un (1) proveedor local en alguno de los departamentos antes mencionados recibirá el siguiente puntaje adicional.	10 puntos
Zona Oriente: Arauca, Guaviare, Meta El proponente que acredite para esta zona que cuenta con disponibilidad de mínimo un (1) proveedor local en alguno de los departamentos antes mencionados recibirá el siguiente puntaje adicional.	10 puntos
Zona Occidente: Antioquia, Cauca, Choco, Nariño El proponente que acredite para esta zona que cuenta con disponibilidad de mínimo un (1) proveedor local en alguno de los departamentos antes mencionados recibirá el siguiente puntaje adicional.	10 puntos
Puntaje máximo a obtener	40 puntos.

Para obtener el puntaje adicional referente al procedimiento anterior el oferente deberá presentar los siguientes soportes:

1. Alianza Comercial y/o convenio y/o carta de compromiso suscrita entre el oferente y el proveedor local (donde se evidencia la ubicación exacta del establecimiento de comercio ofrecido)
2. Certificado de Matricula Mercantil del Establecimiento de Comercio (Proveedor Local)
3. Registro Único Tributario (Proveedor Local)

4.7. APOYO INDUSTRIA NACIONAL. PUNTAJE MÁXIMO: 47.5 PUNTOS.

Para apoyar la industria nacional a través de la contratación pública se asignará hasta un máximo de 47,5 puntos al proponente que cuente con el mayor porcentaje de personal nacional (colombiano) de la siguiente forma:



Apoyo a la Industria Nacional	Puntaje total
Entre el 81% y el 100% de la empresa es colombiano	47.5
Entre el 51% y el 80% de la empresa es colombiano	23
Menos del 50% de la empresa es colombiano	0

Para facilitar la asignación de puntaje de apoyo a la industria nacional, el proponente, deberá diligenciar el **ANEXO No. 20 - COMPROMISO DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**. En caso de no incluir en su propuesta dicho formato, el puntaje asignado será cero (0) puntos. Se tendrán como servicios de origen nacional, aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional. Lo anterior será verificado en el Certificado de Existencia y Representación Legal para personas jurídicas, o con la copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería, si es el caso. Así mismo se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las propuestas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Dicho tratamiento será verificado en la Página Web de Colombia Compra Eficiente

4.8. VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EN LA PLANTA DE PERSONAL: PUNTAJE MÁXIMO 10 PUNTOS

Se asignarán diez (10) puntos al proponente que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal.

1. El representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará DIEZ (10) puntos a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3



Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

NOTA 1: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia general.

NOTA 2: El **ANEXO No. 21 - INCENTIVOS EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD** y lo señalado en el sub-numeral 2 del presente numeral, deberán ser presentados con la oferta.

NOTA 3: La supervisión verificará durante la ejecución del contrato que el contratista que resultará adjudicatario mantenga en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta.

4.9 FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate, se agotará los factores de desempate establecidos en los numerales 1 al 11 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más ofertas de manera que una u otra queden ubicadas en el primer lugar.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
Se entiende por servicio de origen nacional aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia.
 - a) Lo anterior será verificado del certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas.
 - b) Para personas naturales se verificará con la copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o visa de residente, si es el caso.Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

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

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

Por tanto, para acreditar esta condición se deberá adjuntar a la propuesta declaración por parte de la mujer ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso, junto con la copia de los documentos de identidad.

Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.



b) Mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar: Se acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya.

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

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

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

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

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

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el 10 % de su nómina está en condición de discapacidad, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general habilitante.

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

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



Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre de la solicitud de cotización. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En el caso de los oferentes plurales, el representante de este deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada una de las personas vinculadas.

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

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

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

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

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

En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complementa. Nota: Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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



Se adjuntará alguno de estos documentos según corresponda:

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

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

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

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

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

- I. Adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son d titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.
- II. Mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
 - Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal.
 - Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando



cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
 - Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal.
 - Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:
 - a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);
 - b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y
 - c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

- En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.
- Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual
- Si se trata de Mipymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal.
- Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

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

Adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. o, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.



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

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

Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia. Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento mis pymes, se debe tener en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente. Si el empate persiste y luego de agotar los anteriores criterios de desempate se seguirá el procedimiento de desempate mediante balotas electrónicas establecido en el anexo No. 3 del Manual de Contratación del Fondo Colombia en Paz.

LA INFORMACION REQUERIDA PARA APLICAR LOS CRITERIOS DE DESMPATE, DEBERA SER PRESENTADA JUNTO CON LA OFERTA, EN TODO CASO, LA NO PRESENTACION DE LA INFORMACION REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACION DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA, PERO EN NINGUN CASO SE PODRA SUBSANAR.



CAPITULO V 5 DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

5.1. CRONOGRAMA

ETAPA	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de Aviso de Convocatoria, Análisis Preliminar y Anexos	07/07/2022	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Fecha límite para la formulación de observaciones al Análisis Preliminar y Anexos por parte de los interesados	Hasta las 5:00 p.m. 12/07/2022	contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co
Respuesta a las observaciones Saneamiento de la contratación (Modificaciones al Análisis Preliminar)	15/07/2022	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Presentación de propuestas	Hasta las 10:00 de la mañana del 22/07/2022	La presentación de las propuestas deberá hacerse a través del siguiente link: https://fondocp-my.sharepoint.com/:f/g/personal/contratos_fondocolombiaenpaz_gov_co/EnRu-eYoTvdNjVLOcaSEY4cBwh0qD7_qrhxoBJ7Or5l0A?e=fdL6qT
Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso	A las 02:00 p.m. del 22/07/2022	A través de Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso, de conformidad con lo establecido en el numeral 1.2 (“Reglas para la audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso”) del capítulo de Excepciones del manual de Contratación del Fondo Colombia en Paz.
Publicación de la constancia de Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso	25/07/2022	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Publicación Informe preliminar de evaluación y solicitud de subsanación.	28/07/2022	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Plazo para presentar Observaciones al informe de evaluación preliminar y Fecha límite para presentar subsanaciones	Hasta las 05:00 pm del 03/08/2022	Las observaciones se enviarán al correo: contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co Subsanaciones: al link One Drive dispuesto para el efecto del cual serán informados al correo electrónico aportado con la propuesta.



Publicación respuesta a las observaciones del informe de evaluación preliminar	09/08/2022	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Publicación del Informe definitivo de evaluación	10/08/2022	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Audiencia de Desempate (en caso de ser necesario)	11/08/2022	A través de Audiencia de desempate de conformidad con el Anexo No. 3 del Capítulo De Excepciones al Manual de Contratación del FCP.
Publicación de carta de aceptación de la propuesta	Hasta el 12/08/2022	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop

5.2 AVISO DE CONVOCATORIA

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

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

5.3 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS – CIERRE

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

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

5.4 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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



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

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

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

5.5 INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y SOLICITUD DE SUBSANACIONES

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

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

5.6 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y REMISIÓN DE SUBSANACIONES

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

Por su parte, los proponentes deberán presentar las subsanaciones solicitadas por el Comité Evaluador del proceso, dentro de los términos indicados por el PA FCP al link One Drive dispuesto para el efecto del cual serán informados al correo electrónico aportado con la propuesta.

5.7 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN

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

5.8 INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO

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

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

5.9 CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA



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

5.10 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

5.11 PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS

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

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

5.12 PROPUESTAS PARCIALES, CONDICIONADAS O ALTERNATIVAS

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



CAPITULO VI.

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

6.1 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

1. No cumplir con los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros solicitados en el Análisis Preliminar, o cuando a pesar de haber sido requerido no subsane las falencias encontradas dentro de los plazos establecidos por el PA FCP.
2. Cuando el proponente presente una oferta económica que supere el valor de presupuesto oficial.
3. Cuando el proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento presentado.
4. Estar incurso el proponente en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar o presentar la oferta.
5. No presentar de manera simultánea con la propuesta, la garantía de seriedad de la oferta.
6. No presentar la propuesta económica o el no cumplimiento de las condiciones referidas en el presente proceso.
7. Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras.
8. No corresponder la propuesta económica al presente proceso.
9. Cuando se presente propuesta alternativa, condicionada o parcial.
10. No estar la propuesta ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas, jurídicas o financieras exigidas.
11. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o por un medio tecnológico, diferente al indicado por el P.A. FCP.
12. Cuando el proponente o sus representantes estén reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT.
13. Cuando la propuesta económica presentada sea artificialmente baja y no se sustenten las razones del proponente que permitan presentar la oferta es esas condiciones.
14. Cuando la oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
15. Cuando se compruebe que los proponentes se han puesto de acuerdo para desarrollar actuaciones que atenten contra la transparencia o alteren las condiciones de competencia del proceso de selección.
16. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
17. Cuando, de acuerdo con el dictamen del revisor fiscal, el proponente o alguno de sus miembros se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
18. Cuando él o lo(s) representante(s) legal(es) de una persona jurídica ostenten igual condición en otros proponentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
19. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
20. Las demás contempladas en el Análisis Preliminar y sus anexos, en la Constitución y la Ley.

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

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

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

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



CAPITULO VII.

7 CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

7.1. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

7.2. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C., pero el suministro de víveres secos y. frescos se debe realizar teniendo en cuenta lo señalado en el anexo técnico, numeral 2.

No.	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VEREDA
1.	Antioquia	Ituango	Pío x
2.	Antioquia	Mutatá	La Fortuna
3.	Antioquia	Dabeiba	Llano Grande
4.	Antioquia	Anorí	La Plancha
5.	Antioquia	Remedios	Carrizal
6.	Arauca	Arauquita	Filipinas
7.	Caquetá	Montañita	Agua Bonita
8.	Caquetá	Doncello	San José
9.	Caquetá	San Vicente del Caguán	Miravalle
10.	Cauca	Buenos Aires	El Ceral
11.	Cauca	Caldono	Los Monos
12.	Cauca	Miranda	Monteredondo
13.	Cauca	Patía	El Bordo – El Estrecho
14.	Cesar	La Paz	San José de Oriente
15.	Chocó	Río Sucio	Brisas / Florida
16.	Guaviare	San José del Guaviare	Charras
17.	Guaviare	San José del Guaviare	Colinas
18.	Guajira	Fonseca	Los Pondores
19.	Meta	Mesetas	La Guajira
20.	Meta	Vista Hermosa	La Reforma / La Cooperativa
21.	Nariño	Tumaco	La Variante / Pulga Grande
22.	Norte de Santander	Tibú	Caño Indio
23.	Putumayo	Puerto Asís	La Carmelita / La Pradera
24.	Tolima	Planadas	El Jordán / El Oso
25.	Tolima	Icononzo	La Fila

7.3. PLAZO DE EJECUCIÓN



El plazo de ejecución del contrato que surja del presente proceso será de **siete (7) meses** contados desde la firma del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra.

Nota: El término de ejecución de contratación estará ligado al agotamiento del valor del contrato y las raciones adicionales ofertadas por el proponente seleccionado.

7.4. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato dependerá del valor propuesto en la oferta seleccionada y podrá ser hasta por la suma de **VEINTICINCO MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MONEDA (\$25.535.364.750.) MC/TE** e incluye cualquier clase de impuesto que se cause o se llegare a causar, al igual que todos los costos directos e indirectos que se ocasionen en virtud de la ejecución del mismo.

7.5. RESPALDO PRESUPUESTAL

El presente proceso de encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. **5601** del **05 de julio de 2022**.

7.6. FORMA DE PAGO

El PA Fondo Colombia en Paz 2019 pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades vencidas, de acuerdo a las raciones efectivamente entregadas y facturadas, conforme al procedimiento establecido en el numeral 5 del Anexo Técnico y conforme al manual operativo del FCP.

7.7. REQUISITOS PARA EL PAGO

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

7.8. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

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

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

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

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



acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación del FCP:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20 % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más
Calidad del Servicio y/o bien	20 % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5 % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	5 % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato.

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

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

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

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

7.10. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

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

7.11. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato que resulte del presente proceso de selección será ejercida por el SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – (ARN), o por quien este designe.



7.12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

7.13. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y DE APREMIO

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

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

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

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

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

7.14. PROPIEDAD INTELECTUAL

Toda la propiedad intelectual y otros derechos de propiedad tales como patentes, derechos de autor, marcas registradas y propiedad de los datos derivados del contrato, serán de propiedad de la entidad ejecutora, por lo



tanto, el contratista no podrá implementar, utilizar, reproducir, adaptar, publicar, y distribuir cualquier elemento o parte, de esta modalidad.

CAPITULO VIII

8. ANEXOS

ANEXO No.1: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

ANEXO No.2: DOCUMENTO CONSORCIAL

ANEXO No.3: DOCUMENTO UNION TEMPORAL

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

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

ANEXO No.6: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

ANEXO No.7: POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES - LEY 1581/2012

ANEXO No.8: FORMULARIO SARLAFT.

ANEXO No.9: INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO SARLAFT

ANEXO No.10: MINUTA DEL CONTRATO

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

ANEXO No. 12: ESTUDIO DE MERCADO Y DEL SECTOR

ANEXO No. 13: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

ANEXO No. 14: PERSONAL VINCULADO A LA EJECUCION DEL CONTRATO

ANEXO No. 15: DISPOSICION DE BODEGA DE ALMACENAMIENTO Y CONCEPTO TECNICO SANITARIO

ANEXO No. 16: ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO

ANEXO No. 17: OFERTA ECONÓMICA

ANEXO No. 18: OFERTA DE RACIONES ADICIONALES

ANEXO No. 19: DISPOSICION DE BODEGA DE ALMACENAMIENTO Y CONCEPTO TECNICO SANITARIO – PONDERABLE

ANEXO No. 20: COMPROMISO DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.

ANEXO No. 21: INCENTIVOS EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

ANEXO No. 22: MATRIZ DE RIESGOS

ANEXO No. 23: ANEXO TECNICO

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



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

Fondo Colombia en paz – Fidu x +

← → ↻ 🏠 🔒 <https://www.fiduprevisora.com.co/fondo-colombia-en-paz/>

INICIO QUIÉNES SOMOS GESTIÓN FIDUCIARIA COMUNICACIONES ATENCIÓN AL CIUDADANO CLIENTES

Inicio > Fondo Colombia en paz

Fondo Colombia en Paz

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

Manuales

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

Nuestros Negocios

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

¿Qué es una fiduciaria?



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