

ANEXO No 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha _____

Señores
PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP
Bogotá, D.C.

REF: Proceso de Convocatoria Abierta No. ____ de 2022

Apreciados Señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento propuesta para el Proceso de Contratación por CONVOCATORIA ABIERTA N° [] y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que la vigencia de la propuesta es por el término de 4 meses contados desde la fecha de cierre del proceso y el valor de la misma está contenido en el Anexo – PROPUESTA ECONÓMICA.
2. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el objeto, las obligaciones y las especificaciones del proceso de selección, y cumplimos con todas las especificaciones y requisitos establecidos en el análisis preliminar y en el anexo técnico.
3. Que no nos encontramos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para licitar o contratar consagradas en las disposiciones contenidas en la Constitución Política, en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993 y el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1,2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia.
4. Que conozco y acepto en su totalidad los documentos del proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
5. Que la información dada en los documentos y anexos incluidos en esta propuesta me (nos) compromete(n) y garantizan la veracidad de las informaciones y datos de la propuesta y han sido expedidos por las personas autorizadas para el efecto.
6. Que no nos encontramos en causal de disolución o liquidación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
7. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la propuesta en nombre del proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el proponente resulta seleccionado del Proceso de Convocatoria Abierta de la referencia.
8. Que todos los documentos requeridos en el proceso están adjuntos a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la propuesta.
9. Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal: _____, según las siguientes normas: _____.
10. Que el régimen tributario al cual pertenecemos es _____.
11. Manifiesto que SI ___ NO ___ soy responsable del IVA.

12. Que el proponente (ni los miembros que lo integran si fuere el caso) no está(n) reportado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
13. Que el proponente no se encuentra reportados en el SIRI de la Procuraduría General de la Nación con sanción que implique inhabilidad vigente.
14. Que cuento con el equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato, desde el inicio, durante la ejecución y hasta su culminación.
15. Que los valores ofertados en la propuesta económica se mantendrán durante la ejecución del contrato.
16. Que acepto irrevocablemente la forma de pago del Contrato establecida en los documentos del proceso.
17. Que la propuesta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar seleccionado no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
18. Que, en caso de ser aceptada la propuesta, suscribiré el contrato en la fecha y plazo solicitado por parte del P.A. FCP.
19. Que, en caso de ser aceptada la propuesta, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los documentos del proceso.
20. Esta propuesta, es de carácter obligatorio para nosotros y autorizamos expresamente al PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP a verificar toda la información incluida en ella.
21. Manifestamos expresamente bajo la gravedad de juramento que los activos y recursos de nuestro patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato provienen de actividades lícitas.
22. Adjuntamos a esta comunicación, los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos habilitantes para participar en el proceso de contratación, según se exige en la convocatoria.
23. Que expresamente autorizo(amos) al PA-FCP a efectuar cualquier notificación, tanto en virtud del presente proceso de selección, como en las actuaciones, trámites y/o procesos que llegare a adelantar, tanto en la etapa precontractual, contractual, de ejecución del contrato y liquidación, en la dirección de correo electrónico que registro en la presente carta de presentación.
24. Que la propuesta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del proceso de la referencia.
25. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
26. Que con la firma de la presente carta y bajo la gravedad de juramento, manifiesto que los contratos aportados para acreditar la experiencia exigida no han sido objeto de imposición de multa y/o sanción alguna, conforme lo requiere el Análisis Preliminar de la Convocatoria.

Atentamente:

FIRMA

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

NIT:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

CIUDAD:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

**ANEXO No. 2
DOCUMENTO CONSORCIAL**

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, quien obra en nombre propio o en representación legal de _____ (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No _____, y debidamente facultado por los estatutos sociales (O Junta de Socios o el órgano directivo correspondiente, en este evento allegar el documento respectivo), y _____ mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, quien obra en nombre propio o en representación legal de (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad.) _____, legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No _____, y debidamente facultado por los estatutos sociales (O Junta de Socios o el órgano directivo correspondiente, en este evento allegar el documento respectivo), manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar un CONSORCIO cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO El objeto del presente documento es la integración de un CONSORCIO entre, _____ y _____, con el propósito presentar en forma conjunta propuesta, para el proceso **CONVOCATORIA ABIERTA No. xxx DE 2022** abierta por el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP cuyo objeto es: [indicar el objeto del proceso al cual se presenta]". En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del contrato afectan a todos los integrantes que la conforman.

SEGUNDA. NOMBRE Y DOMICILIO. - El CONSORCIO se denominará _____, y su domicilio será la ciudad de _____, con dirección en _____, oficina, _____, FAX _____, Teléfono _____.

TERCERA: REPRESENTANTE DEL CONSORCIO: Se designa como Representante del presente CONSORCIO al Señor(a) _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía No _____, de _____ domiciliado (a) en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está ampliamente facultado (a) para contratar, comprometer, negociar y representar al CONSORCIO. Igualmente se nombra como suplente del representante del CONSORCIO al Señor (a) _____, identificado (a) con cédula de ciudadanía No _____ de _____ domiciliado (a) en _____, quien cuenta con las mismas facultades del representante principal.

CUARTA: CESIÓN. - No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes del CONSORCIO, entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita previa del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP, quien se reserva la facultad de aprobar dicha cesión.

QUINTA: DURACIÓN. - La duración del presente CONSORCIO en caso de salir favorecido con la selección será igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y en todo caso, hasta la liquidación del respectivo contrato.

En todo caso EL CONSORCIO durará todo el término necesario para liquidar el contrato y atender las garantías prestadas.

SEXTA: Se hace constar además que quienes suscribimos este documento, disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente acuerdo, sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto del consorcio, como del proceso de selección y del contrato que de él se derive.

SÉPTIMA: PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN. Los miembros del consorcio tienen la siguiente participación:

INTEGRANTES	%

--	--

NOTA: El documento podrá contener las demás CLÁUSULAS OPCIONALES: que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los Consorciados. Aspectos Financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulan la relaciones entre los integrantes del CONSORCIO, Etc.

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____ días del mes _____ del año _____.

Acepto

Acepto

Nombre Representante Legal

CC

NIT:

Dirección:

Teléfono:

Nombre Representante Legal Suplente

CC

NIT:

Dirección:

Teléfono:

**ANEXO No. 3
DOCUMENTO UNIÓN TEMPORAL**

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, quien obra en nombre propio o en representación legal de _____ (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No _____, y debidamente facultado por los estatutos sociales (O Junta de Socios o el órgano directivo correspondiente, en este evento allegar el documento respectivo), y _____ mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, quien obra en nombre propio o en representación legal de _____ (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad.) _____, legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No _____, y debidamente facultado por los estatutos sociales (O Junta de Socios o el órgano directivo correspondiente, en este evento allegar el documento respectivo), manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar una UNIÓN TEMPORAL cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO El objeto del presente documento es la integración de una UNIÓN TEMPORAL entre, _____ y _____, con el propósito presentar en forma conjunta propuesta, para la **convocatoria arriba mencionada ABIERTA No. xxx DE 2022** abierta por el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP **cuyo objeto es: [indicar el objeto del proceso al cual se presenta]** Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del contrato afectan a todos los integrantes que la conforman.

SEGUNDA. NOMBRE Y DOMICILIO. - La UNIÓN TEMPORAL se denominará _____, y su domicilio será la ciudad de _____, con dirección en _____, oficina, _____, FAX _____, Teléfono _____.

TERCERA: TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE ACUERDO CON LA LEY. - La participación de cada una de las partes que conforman el cien por ciento (100%), de la UNIÓN TEMPORAL no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Patrimonio Autónomo de Fondo Colombia en Paz y para efectos de la aplicación de las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, convenimos que los términos y extensión de nuestra participación en la ejecución del contrato es la siguiente:

INTEGRANTES	%	LABOR A DESARROLLAR EN LA PROPUESTA

CUARTA: OBLIGACIONES Y SANCIONES. Los miembros de la UNIÓN TEMPORAL responderán solidariamente en cada uno de los compromisos que esta celebre con el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz. Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la Unión Temporal, (numeral 2, del artículo 7º de la Ley 80 de 1993).

QUINTA: DURACIÓN. - La duración de la UNIÓN TEMPORAL en caso de salir favorecida con la selección será igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y en todo caso, hasta la liquidación del respectivo contrato.

SEXTA: CESIÓN. - No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL, entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita previa por el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz, quien se reserva la facultad de aprobar dicha cesión.

SÉPTIMA: Se hace constar además que quienes suscribimos este documento, disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente acuerdo, sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto de la unión temporal, como del proceso de selección y del contrato que de él se derive.

OCTAVA: REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL. - La Unión Temporal designa como Representante Legal de ésta, al señor(a) _____, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número _____ de _____ domiciliado (a) en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado(a) para contratar, comprometer, negociar y representar a la UNIÓN TEMPORAL, igualmente se nombra como suplente del Representante Legal al señor(a) _____, con cédula de ciudadanía número _____ de _____, domiciliado (a) en _____ quien cuenta con las mismas facultades del representante principal.

NOVENA: CLAUSULAS OPCIONALES: El documento podrá contener las cláusulas opcionales que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80/93.

Para constancia y aprobación, el presente documento se firma en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ de 2022, por quienes intervinieron:

Acepto

Acepto

Nombre
CC
Representante Legal
NIT:
Dirección:
Teléfono:

Nombre
CC
Representante Legal
NIT:
Dirección:
Teléfono:

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

Yo _____ identificado (a) con C.C. _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2008, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

Dada en _____ D.C. a los () _____ del mes de _____ de 2022

Firma
Nombre
C.C.

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

En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal (si lo requiere)¹, de (Razón social de la compañía), identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ me permito certificar o auditar (En caso del Revisor Fiscal) que de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA.

Dada en _____ D.C. a los () _____ del mes de _____ de 2022

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA
(REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL)

C.C:

TARJETA PROFESIONAL

(Para el Revisor Fiscal) _____



ANEXO No. 6
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Bogotá, _____

Señores
PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP
Ciudad

REF: Proceso de Convocatoria Abierta No. _____ de 2022

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

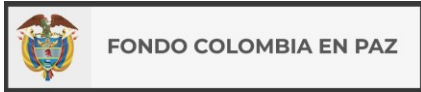
1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del PA-FCP para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no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

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

Firma Representante Legal
Nombre
C.C.

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

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



ANEXO No. 7
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES – LEY 1581 DE 2012

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

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT.: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C. C. N° _____ de _____
FIRMA: _____
NOMBRE DE QUIEN FIRMA

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

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



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

ANEXO No. 8 FORMULARIO SARLAFT

Importante: antes de llenar este formulario tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Diligencie todos los campos del formulario (numerales 1 al 7).
2. No deje ningún espacio en blanco, si la información solicitada no aplica para su caso, escriba N/A.
3. No olvide anexar TODOS los documentos requeridos que están consignados en el numeral 8.
4. Cuando sea unión temporal o consorcio se debe diligenciar el formulario por los integrantes del consorcio o unión temporal.

CONTRATISTA DERIVADO Y VINCULADO INDIRECTO

ACTUALIZACIÓN VINCULACIÓN

CIUDAD DE DILIGENCIAMIENTO FECHA

1. CALIDAD DEL SOLICITANTE

CONTRATISTA DERIVADO VINCULADO INDIRECTO

VINCULADO O RELACIONADO CON: CLIENTE OTRO VINCULADO NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:

NOMBRE:

ESPECIFICAR LA ACTIVIDAD QUE DESARROLLARÁ CON LA FIDUCIARIA Y/O CLIENTE:

2. INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL (SOLO PERSONA JURÍDICA) PRINCIPAL SUCURSAL FILIAL

TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD C.C. C.E. T.I. NIT CARNÉ DIPLOMÁTICO PASAPORTE OTRO

NÚMERO ID PAIS DE NACIMIENTO O CONSTITUCIÓN SEXO F M

TIPO DE ENTIDAD (SOLO PERSONA JURÍDICA) MIXTA PÚBLICA PRIVADA

TIPO DE SOCIEDAD (SOLO PERSONA JURÍDICA) ANÓNIMA SAS ESAL LIMITADA EXTRANJERA CONSORCIO UT OTRA ¿CUAL?

ACTIVIDAD ECONÓMICA

CÓDIGO CIU

DIRECCIÓN TELÉFONO FIJO TELÉFONO CELULAR

CIUDAD DEPARTAMENTO PAÍS

CORREO ELECTRÓNICO

AUTORIZACIÓN USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS: ACEPTA Y AUTORIZA DE MANERA EXPRESA PARA QUE FIDUPREVISORA, ENVÍE NOTIFICACIONES, ESTADOS DE CUENTA Y DEMÁS COMUNICACIONES A TRAVÉS DE TÉCNICAS Y MEDIOS ELECTRÓNICOS, INFORMÁTICOS Y TELEMÁTICOS (INCLUYE CORREO ELECTRÓNICO, PAGINA WEB, MENSAJES MÓVIL): SI NO

3. DATOS PARA SER DILIGENCIADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL

PRINCIPAL SUPLENTE

PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO

NOMBRES COMPLETOS DOCUMENTO DE IDENTIDAD C.C. PP C.E. OTRO NÚMERO ID

DIRECCIÓN TELÉFONO

CIUDAD DEPARTAMENTO CARGO

4. SOCIOS / ASOCIADOS / ACCIONISTAS / PERSONAS CONTROLANTES

NOMBRE COMPLETO	TIPO DE ID	NÚMERO ID	% DE PARTICIPACIÓN
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

5. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

YO _____

IDENTIFICADO COMO APARECE AL PIE DE MI FIRMA, OBRANDO EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE _____
DECLARO EXPRESAMENTE QUE:

1. LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA EN ESTE FORMULARIO ES CIERTA, FIDEDIGNA, VERÍDICA Y QUE LOS BIENES TRANSFERIDOS O A TRANSFERIR POR LA ENTIDAD QUE REPRESENTO EN DESARROLLO DEL NEGOCIO JURÍDICO CELEBRADO O A CELEBRAR, PROVIENE DE LAS SIGUIENTES FUENTES:

ACTIVIDAD INDUSTRIAL Y/O COMERCIAL, ESPECIFICAR _____
SALARIO SERVICIOS U HONORARIOS PROFESIONALES VENTA DE ACTIVOS OTRO _____
CRÉDITO APORTES PRESUPUESTO NACIONAL IMPUESTOS ¿CUAL? _____

- 2. MI ACTIVIDAD ECONÓMICA, PROFESIÓN U OFICIO ES LÍCITA Y LA EJERZO DENTRO DEL MARCO LEGAL.
- 3. LOS RECURSOS QUE POSEO NO PROVIENEN DE NINGUNA ACTIVIDAD ILÍCITA O TIPIFICADA COMO DELITO EN EL CÓDIGO PENAL COLOMBIANO O CUALQUIER NORMA QUE MODIFIQUE O ADICIONE.
- 4. NO ACTUARÉ NI EFECTUARÉ TRANSACCIONES EN NOMBRE DE TERCEROS DESTINADAS O RELACIONADAS CON ACTIVIDADES ILÍCITAS CONTEMPLADAS EN EL CÓDIGO PENAL COLOMBIANO O EN CUALQUIER NORMA QUE LO MODIFIQUE O ADICIONE.
- 5. AUTORIZO A CANCELAR CUALQUIER OPERACIÓN A MI NOMBRE EN CASO DE INFRACCIÓN DE CUALQUIERA DE LOS NUMERALES CONTEMPLADOS EN ESTE FORMULARIO EXIMIENDO A FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. DE TODAS LAS RESPONSABILIDADES QUE SE DERIVEN POR LA INFORMACIÓN ERRÓNEA O INEXACTA, QUE YO HUBIESE PROPORCIONADO EN ESTE DOCUMENTO O DE LA VIOLACIÓN DEL MISMO.
- 6. IGUALMENTE AUTORIZO A FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. PARA REPORTAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES LAS OPERACIONES QUE DETECTE POR CAUSAS O CON OCASIÓN DE LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO DERIVADO.

7. LOS RECURSOS QUE SE DERIVEN DEL DESARROLLO DE ESTE CONTRATO NO SE DESTINARÁN A LA FINANCIACIÓN DE GRUPOS O ACTIVIDADES TERRORISTAS.

8. FIDUPREVISORA S.A. IDENTIFICADA CON NIT 860525148-5, MANIFIESTA EN SU CONDICIÓN DE RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS O ACTUANDO BAJO LA FIGURA DE ENCARGADO POR DISPOSICIÓN DE ACUERDO FIDUCIARIO O MANDATO LEGAL, QUE CON OCASIÓN AL DILIGENCIAMIENTO DEL PRESENTE FORMATO SE RECOLECTARÁ, ALMACENARÁ, USARÁ, DISPONDRÁ O EVENTUALMENTE SE PODRÁ LLEGAR A TRANSMITIR O TRANSFERIR A NIVEL NACIONAL O INTERNACIONAL, INFORMACIÓN PERSONAL DE SU TITULARIDAD O DE TERCEROS POR USTED REFERIDOS O REPRESENTADOS. LA INFORMACIÓN PERSONAL OBJETO DE TRATAMIENTO ES DE TIPO GENERAL, IDENTIFICACIÓN, UBICACIÓN Y SOCIOECONÓMICA, LA CUAL SERÁ UTILIZADA PARA LAS SIGUIENTES FINALIDADES:

- GESTIONAR EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CONTRATISTA DERIVADO Y VINCULADO INDIRECTO.
- ESTABLECER Y MANTENER UN CANAL HABITUAL DE COMUNICACIÓN QUE PERMITA INFORMARLE DE LAS ACTIVIDADES, EVENTOS, NOTICIAS U OTRA INFORMACIÓN DE TIPO COMERCIAL CON FINES DE PROMOCIÓN Y MERCADEO DE LOS SERVICIOS DE FIDUPREVISORA S.A. O DE TERCEROS ALIADOS.
- GESTIONAR A NIVEL INTERNO Y FRENTE A LOS TERCEROS COMPETENTES, LA RESPUESTA COMPLETA Y OPORTUNA A LAS PQRS RADICADAS POR EL TITULAR DE LA INFORMACIÓN, CONFORME A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES.
- COMPARTIR INFORMACIÓN A NIVEL NACIONAL O INTERNACIONAL CON TERCEROS ALIADOS Y PROVEEDORES DE FIDUPREVISORA S.A. QUE SOPORTAN O CONTRIBUYEN AL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS TECNOLÓGICOS E INFORMÁTICOS DE FIDUPREVISORA S.A.
- LA LEGITIMACIÓN PARA RECOGER LOS DATOS DEL CLIENTE, SOCIOS, ASOCIADOS ACCIONISTAS Y PERSONAL CONTROLANTES Y SOMETERLOS A TRATAMIENTO SE ENCUENTRA FUNDADA EN EL CONTRATO DE SOCIEDAD QUE MANTIENE, ASÍ COMO TODO EL RÉGIMEN NORMATIVO LEGAL QUE REGULA SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES CON LA FIDUPREVISORA.
- COMPARTIR DATOS PERSONALES CON TERCEROS, ALIADOS O PROVEEDORES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN O GESTIÓN COMERCIAL TANTO DE FIDUPREVISORA S.A. COMO DE LOS TERCEROS QUE ACREDITEN UN NIVEL ADECUADO DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. LA LEGITIMACIÓN PARA RECOGER LOS DATOS DEL CLIENTE, SOCIOS, ASOCIADOS ACCIONISTAS Y PERSONAL CONTROLANTES Y SOMETERLOS A TRATAMIENTO SE ENCUENTRA FUNDADA EN EL CONTRATO DE SOCIEDAD QUE MANTIENE, ASÍ COMO TODO EL RÉGIMEN NORMATIVO LEGAL QUE REGULA SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES CON FIDUPREVISORA.

EN RAZÓN A LO ANTERIOR, LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL PRESENTE FORMULARIO, CUENTAN CON EL DERECHO A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SOLICITAR LA SUPRESIÓN DE SUS DATOS PERSONALES; ABSTENERSE DE SUMINISTRAR INFORMACIÓN PERSONAL DE NATURALEZA SENSIBLE; SOLICITAR LA PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN OTORGADA; SER INFORMADOS SOBRE EL USO QUE SE DA A SUS DATOS PERSONALES; REVOCAR LA AUTORIZACIÓN OTORGADA, CONSULTAR DE FORMA GRATUITA LOS DATOS PERSONALES PREVIAMENTE SUMINISTRADOS Y ACUDIR ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO CUANDO NO SE ATIENDAN EN DEBIDA FORMA SUS CONSULTAS O RECLAMOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. TALES DERECHOS LOS PODRÁ EJERCITAR EL TITULAR DE LOS DATOS MEDIANTE PETICIÓN ESCRITA, EXPRESANDO LOS DATOS AFECTADOS Y EL TIPO DE LOS DERECHOS INDICADOS QUE SE EJERCITA, A TRAVÉS DE LOS SIGUIENTES CANALES DE ATENCIÓN: CORREO ELECTRÓNICO: PROTECCIONDEDATOS@FIDUPREVISORA.COM.CO TELÉFONO: (1) 594 5111 DIRECCIÓN FÍSICA: CALLE 72 # 10-03, BOGOTÁ, COLOMBIA. CON EL DILIGENCIAMIENTO Y SUSCRIPCIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO, USTED DECLARA CONOCER Y ACEPTAR DE MANERA EXPRESA Y POR ESCRITO, EL CONTENIDO DE LA PRESENTE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN Y EL CONTENIDO DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE FIDUPREVISORA S.A. DE IGUAL FORMA DECLARA CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN PARA SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE LOS TITULARES DE INFORMACIÓN REFERIDOS O EN EL PRESENTE FORMULARIO PARA LAS FINALIDADES PREVIAMENTE DESCRITAS.

6. CONSTANCIA DE APROBACIÓN Y FIRMA DEL FORMULARIO

HUELLA

FIRMA DEL VINCULADO

ÍNDICE DERECHO

TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD C.C. NIT NÚMERO DE DOCUMENTO _____
C.E. CARNÉ DIPLOMÁTICO _____
T.I. PASAPORTE _____

EN CASO DE PRESENTAR INCAPACIDAD PARA ESCRIBIR O NO SABER FIRMAR, DILIGENCIE LOS SIGUIENTES DATOS:

LA PRESENTE SOLICITUD HA SIDO DILIGENCIADA POR _____

IDENTIFICADO CON C.C. / C.E. / NIT / T.I. NÚMERO _____ DE _____ DEBIDO A LA INCAPACIDAD PARA ESCRIBIR O NO SABER FIRMAR.

7. DOCUMENTACIÓN ANEXA REQUERIDA PARA LA VINCULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

PERSONA NATURAL:

- Fotocopia legible del documento de identificación.
- RUT.
- Certificado de tradición y libertad (cuando aplique).
- Adjuntar soporte de ingresos cuando sea comprador de bienes.

PERSONA JURIDICA:

- Original del Certificado de Existencia y Representación Legal con vigencia no mayor a un (1) mes, expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente.
- RUT.
- Fotocopia legible del documento de identificación del representante legal (preferible al 150%).
- Listado (nombres, número de identificación y participación) e identificación de los accionistas o asociados que tengan directa o indirectamente más del 5% del capital social, aporte o participación.
- Certificado de tradición y libertad (cuando aplique).
- Adjuntar soporte de ingresos cuando sea comprador de bienes.

FIN DEL FORMULARIO

8. ESPACIO EXCLUSIVO PARA FIDUPREVISORA S.A.

CERTIFICO QUE HE CUMPLIDO CON TODAS LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL SARLAFT, Y LO CONSIDERO IDÓNEO PARA SU VINCULACIÓN CON LA ENTIDAD.

RESPONSABLE DE LA IDENTIFICACION DEL VINCULADO		FECHA	D	D	M	M	A	A	A	A	
NOMBRE	FIRMA _____										
CARGO											
OBSERVACIONES	OBSERVACIONES										

UNIDAD DE VINCULADOS

COMPLETITUD REQUISITOS DOCUMENTALES CONSULTA EN LISTAS VERIFICACIÓN SARLAFT OK SÍ NO

NOMBRE		CARGO		FECHA	D	D	M	M	A	A	A	A
--------	--	-------	--	-------	---	---	---	---	---	---	---	---

FIRMA DEL FUNCIONARIO



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

ANEXO No. 9 INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO SARLAFT

**MANUAL DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO SARLAFT
P.A. FONDO COLOMBIA EN PAZ**

Antes de diligenciar el formulario tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Diligencie todos los campos del formulario (numerales 1 al 6)
2. No deje ningún espacio en blanco, si la información solicitada no aplica para su caso, escriba N/A.
3. No olvide anexar TODOS los documentos requeridos que están consignados en el numeral 7.
4. El formulario no debe tener tachones ni enmendaduras.



Importante: antes de llenar este formulario tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Diligencie todos los campos del formulario (numerales 1 al 7).
2. No deje ningún espacio en blanco, si la información solicitada no aplica para su caso, escriba N/A.
3. No olvide anexar TODOS los documentos requeridos que están consignados en el numeral 8.
4. Cuando sea unión temporal o consorcio se debe diligenciar el formulario por los integrantes del consorcio o unión temporal.

CONTRATISTA DERIVADO Y VINCULADO INDIRECTO		ACTUALIZACIÓN <input type="radio"/>		VINCULACIÓN <input type="radio"/>	
CIUDAD DE DILIGENCIAMIENTO				FECHA	D D M M A A A A
1. CALIDAD DEL SOLICITANTE					
CONTRATISTA DERIVADO <input type="radio"/>		VINCULADO INDIRECTO <input type="radio"/>			

TIPO DE DILIGENCIAMIENTO: MARQUE LA OPCIÓN SEGÚN CORRESPONDA.

- **Vinculación** si es contratista nuevo para Fiduprevisora S.A. o **Actualización** si ya existe vínculo como contratista.
- Ciudad de Diligenciamiento y fecha.

1. CALIDAD DEL SOLICITANTE			
CONTRATISTA DERIVADO <input type="radio"/>		VINCULADO INDIRECTO <input type="radio"/>	
VINCULADO O RELACIONADO CON:	CLIENTE <input type="radio"/>	OTRO VINCULADO <input type="radio"/>	
NOMBRE:			NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:
ESPECIFICAR LA ACTIVIDAD QUE DESARROLLARÁ CON LA FIDUCIARIA Y/O CLIENTE:			

1. CALIDAD DEL SOLICITANTE: Marque la opción según el vínculo a desarrollarse.

Por el tipo de contratos del PA FCP, se trata de **CONTRATISTA DERIVADO**, a no ser que se disponga algo diferente.

- **Vinculado o relacionado con:** Debe marcarse la opción **CLIENTE**.
- **Nombre:** Corresponde a **PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ**.
- **Número de Identificación:** Corresponde a **830.053.105-3**
- **Especificar la actividad que desarrollará con la fiduciaria y/o cliente:** Corresponde al objeto del contrato a suscribir.

2. INFORMACIÓN GENERAL						(SOLO PERSONA JURÍDICA)		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL						PRINCIPAL <input type="radio"/> SUCURSAL <input type="radio"/> FILIAL <input type="radio"/>		
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD		C.C. <input type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> T.I. <input type="radio"/> NIT <input type="radio"/> CARNÉ DIPLOMÁTICO <input type="radio"/>		PASAPORTE <input type="radio"/> OTRO <input type="radio"/>				
NÚMERO ID		PAÍS DE NACIMIENTO O CONSTITUCIÓN			SEXO	F <input type="radio"/>	M <input type="radio"/>	
TIPO DE ENTIDAD (SOLO PERSONA JURÍDICA)		TIPO DE SOCIEDAD (SOLO PERSONA JURÍDICA)			ACTIVIDAD ECONÓMICA			
MIXTA <input type="radio"/> PÚBLICA <input type="radio"/> PRIVADA <input type="radio"/>		ANÓNIMA <input type="radio"/> SAS <input type="radio"/> ESAL <input type="radio"/> LIMITADA <input type="radio"/> EXTRANJERA <input type="radio"/>			CÓDIGO CIU			
		CONSORCIO O UT <input type="radio"/> OTRA <input type="radio"/> ¿CUAL? <input type="text"/>						
DIRECCIÓN		TELÉFONO FIJO		TELÉFONO CELULAR				
CIUDAD		DEPARTAMENTO		PAÍS				
CORREO ELECTRÓNICO								
AUTORIZACIÓN USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS: ACEPTA Y AUTORIZA DE MANERA EXPRESA PARA QUE FIDUPREVISORA, ENVÍE NOTIFICACIONES, ESTADOS DE CUENTA Y DEMÁS COMUNICACIONES A TRAVÉS DE TÉCNICAS Y MEDIOS ELECTRÓNICOS, INFORMÁTICOS Y TELEMÁTICOS (INCLUYE CORREO ELECTRÓNICO, PÁGINA WEB, MENSAJES MÓVIL): SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>								

2. INFORMACIÓN GENERAL

- **Nombre o Razón Social:** Corresponde al nombre de la persona natural o jurídica que va a ser contratista.
- Debe seleccionar la opción según corresponda la figura jurídica entre **PRINCIPAL, SUCURSAL** o **FILIAL**.
- **Tipo de documento de identidad:** Corresponde a C.C., C.E., T.I., Carné Diplomático, pasaporte en el caso de personas naturales. Corresponde a NIT en el caso de personas jurídicas.
- Diligenciar **Número ID, País de nacimiento o constitución y sexo F o M** según corresponda.
 Tipo de entidad: Corresponde a la categoría de **MIXTA, PÚBLICA** o **PRIVADA**.
- **Tipo de sociedad:** Corresponde al tipo de asociación enunciado en el Certificado de existencia y Representación. Debe seleccionar entre **ANÓNIMA, S.A.S. LIMITADA** y **EXTRANJERA**. En caso de un tipo diferente debe diligenciarlo en el espacio **¿Cuál?**, seleccionando la casilla **OTRA**.
- **Actividad Económica:** Corresponde a la consignada en el Registro Único Tributario RUT.
- **CÓDIGO CIU:** Corresponde al consignado en el Registro Único Tributario RUT.
- **Dirección:** Corresponde a la dirección de la persona natural o jurídica que será contratista.
- Diligenciar **Teléfono fijo, teléfono celular, ciudad, departamento, país y correo electrónico** de la persona natural o jurídica que será contratista.
- **AUTORIZACION USO DE MEDIOS ELECTRONICOS** es de plana escogencia del tercero

3. DATOS PARA SER DILIGENCIADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL					
		PRINCIPAL <input type="radio"/>		SUPLENTE <input type="radio"/>	
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO			
NOMBRES COMPLETOS		DOCUMENTO DE IDENTIDAD	C.C. <input type="radio"/>	PP <input type="radio"/>	NÚMERO ID
				C.E. <input type="radio"/>	OTRO <input type="radio"/>
DIRECCIÓN		TELÉFONO			
CIUDAD	DEPARTAMENTO	CARGO			

3. DATOS PARA SER DILIGENCIADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL

- De acuerdo con lo estipulado en el Certificado de Existencia y Representación, debe señalar si es el Representante Legal **PRINCIPAL** o **SUPLENTE**.

- Con base en lo anterior debe diligenciar los campos subsiguientes.

4. SOCIOS / ASOCIADOS / ACCIONISTAS / PERSONAS CONTROLANTES			
NOMBRE COMPLETO	TIPO DE ID	NÚMERO ID	% DE PARTICIPACIÓN

4. SOCIOS / ASOCIADOS / ACCIONISTAS / PERSONAS CONTROLANTES

- Corresponde a los datos completos de las personas naturales o jurídicas en su calidad de socios, asociados, accionistas o personas controlantes que están definidas como tal en el Certificado de Existencia y Representación.

5. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES	
YO	
IDENTIFICADO COMO APARECE AL PIE DE MI FIRMA, OBRANDO EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE	
DECLARO EXPRESAMENTE QUE:	
1. LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA EN ESTE FORMULARIO ES CIERTA, FIDEDIGNA, VERÍDICA Y QUE LOS BIENES TRANSFERIDOS O A TRANSFERIR POR LA ENTIDAD QUE REPRESENTO EN DESARROLLO DEL NEGOCIO JURÍDICO CELEBRADO O A CELEBRAR, PROVIENE DE LAS SIGUIENTES FUENTES:	
ACTIVIDAD INDUSTRIAL Y/O COMERCIAL, ESPECIFICAR	
SALARIO <input type="radio"/>	SERVICIOS U HONORARIOS PROFESIONALES <input type="radio"/>
CRÉDITO <input type="radio"/>	APORTES PRESUPUESTO NACIONAL <input type="radio"/>
	VENTA DE ACTIVOS <input type="radio"/>
	IMPUESTOS <input type="radio"/>
	OTRO <input type="radio"/>
	¿CUAL? <input type="text"/>

5. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

- **YO:** Corresponde al nombre del Representante Legal Principal o Suplente, inscrito en el numeral 3 del formulario.
- Especificar la actividad industria y/o Comercial, la cual debe coincidir con el numeral 2 del formulario.

6. CONSTANCIA DE APROBACIÓN Y FIRMA DEL FORMULARIO		
FIRMA DEL VINCULADO		HUELLA
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	C.C. <input type="radio"/>	NIT <input type="radio"/>
	C.E. <input type="radio"/>	CARNÉ DIPLOMÁTICO <input type="radio"/>
	T.I. <input type="radio"/>	PASAPORTE <input type="radio"/>
NÚMERO DE DOCUMENTO	<input type="text"/>	
	ÍNDICE DERECHO	<input type="text"/>

7. CONSTANCIA DE APROBACIÓN Y FIRMA DEL FORMULARIO

- **Firma del Vinculado:** Corresponde a la rúbrica del Representante Legal Principal o Suplente, inscrito en el numeral 3 del formulario. La huella debe ser clara.
-

EN CASO DE PRESENTAR INCAPACIDAD PARA ESCRIBIR O NO SABER FIRMAR, DILIGENCIE LOS SIGUIENTES DATOS:

LA PRESENTE SOLICITUD HA SIDO DILIGENCIADA POR _____
IDENTIFICADO CON C.C. / C.E. / NIT / T.I. NÚMERO _____ DE _____ DEBIDO A LA INCAPACIDAD PARA ESCRIBIR O NO SABER FIRMAR.

- Este campo solo debe ser diligenciado **EN CASO DE PRESENTAR INCAPACIDAD PARA ESCRIBIR O NO SABER FIRMAR.**
Caso contrario se debe diligenciar con la sigla N/A.

7. DOCUMENTACIÓN ANEXA REQUERIDA PARA LA VINCULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

PERSONA NATURAL:

- Fotocopia legible del documento de identificación.
- RUT.
- Certificado de tradición y libertad (cuando aplique).
- Adjuntar soporte de ingresos cuando sea comprador de bienes.

PERSONA JURIDICA:

- Original del Certificado de Existencia y Representación Legal con vigencia no mayor a un (1) mes, expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente.
- RUT.
- Fotocopia legible del documento de identificación del representante legal (preferible al 150%).
- Listado (nombres, número de identificación y participación) e identificación de los accionistas o asociados que tengan directa o indirectamente más del 5% del capital social, aporte o participación.
- Certificado de tradición y libertad (cuando aplique).
- Adjuntar soporte de ingresos cuando sea comprador de bienes.

8. DOCUMENTACIÓN ANEXA REQUERIDA PARA LA VINCULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Se requiere que la persona sea natural o jurídica allegue la documentación exigida en el formulario.

Persona Natural:

- Fotocopia legible del documento de identificación
- RUT

Persona Jurídica:

- Original del Certificado de Existencia y Representación Legal con vigencia no mayor a un (1) mes, expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente.
- RUT
- Fotocopia legible del documento de identificación del representante legal y de las personas autorizadas con firma registrada, estas últimas con el correspondiente formulario diligenciado.
 - Listado (nombres, número de identificación y participación) e identificación de los accionistas o asociados que tengan directa o indirectamente más del 5% del capital social, aporte o participación.



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

**ANEXO No. 10
MINUTA DEL CONTRATO**

Nota: Los términos de esta minuta podrán variar de conformidad con los ajustes que considere el PA FCP y de acuerdo con el contenido de la propuesta

CONTRATO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX No. XXXX DE 2021 CELEBRADO ENTRE EL CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019 EN SU CALIDAD DE VOCERO Y ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ Y XX

CONTRATANTE	
NOMBRE:	CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019 COMO VOCERO Y ADMINISTRADOR DEL PA – FCP
NIT.	830.053.105-3
REPRESENTANTE LEGAL:	Xxxxxxxx
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	XXXXXXXXXXXX
CARGO:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DIRECCIÓN	Carrera 11 # 71-73, Edificio Davivienda – Piso 11
CONTRATISTA	
ENTIDAD:	XXXXXXXXXXXXXXXX
NIT:	XXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL:	XXXXXXXXXXXXXXXX
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	XXXXXXXXXXXXXXXX
CARGO:	XXXXXXXXXXXX
DIRECCIÓN:	XXXXXXXXXXXXXXXX
TELÉFONO:	XXXXXXXXXXXXXXXX
e-mail:	XXXXXXXXXXXXXXXX

Entre los suscritos identificados anteriormente, se acuerda la celebración del presente contrato, el cual se registrará por las cláusulas más adelante establecidas, previo las siguientes:

CONSIDERACIONES:

1. Que el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz, en adelante **PA FCP**, fue creado mediante el Decreto 691 del 27 de abril de 2017, como un patrimonio autónomo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, sin estructura administrativa propia, administrado por una o varias sociedades fiduciarias públicas.
2. Que el 6 de Septiembre de 2019, se suscribió el Contrato de Fiducia Mercantil No. 001 de 2019, entre el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA Y EL CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, conformado por la FIDUPREVISORA S.A., FIDUCOLDEX, FIDUCENTRAL S.A. y FIDUAGRARIA S.A., y cuyo objeto consiste en: “Suscribir un contrato de Fiducia Mercantil para la administración, contratación y pagos con cargo a las diferentes fuentes de recursos que se asignen al Fondo Colombia en Paz (FCP), creado como un patrimonio autónomo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 691 de 2017 y demás normatividad que lo modifique, adicione o complemente”, cuyo plazo venció el 31 de mayo de 2020.



3. Que el día 22 de mayo de 2020, mediante otro sí número 1 al contrato de fiducia mercantil No. 001 de 2019, se prorrogó el contrato hasta el 27 de septiembre de 2020 o hasta agotar los recursos disponibles, lo que primero ocurra.
4. Que, en virtud de lo establecido en el Acuerdo Consorcial, Fiduciaria La Previsora S.A. actúa como representante legal del CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, quien a su vez será el vocero y administrador del PA-FCP, cumpliendo a cabalidad con todas las obligaciones estipuladas en el citado Contrato de Fiducia Mercantil.
5. Que los actos de gestión y la contratación derivada del PA-FCP se rige por las normas de derecho privado aplicables al asunto, lo anterior en consonancia con el artículo primero del Decreto Ley 691 de 2017. Por lo anterior, el presente contrato se rige por las estipulaciones contractuales plasmadas en éste, las normas comerciales y civiles que gobiernan la materia, y los principios consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido en la ley.
6. Que el desarrollo del objeto del FCP, consiste en 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, el Fondo Colombia en Paz podrá recibir:
 - 1.-Recursos del Presupuesto General de la Nación
 - 2.-Recursos del Sistema General de Regalías, de acuerdo al régimen jurídico aplicable.
 - 3.-Recursos del Sistema General de Participaciones, de acuerdo con el régimen jurídico aplicable
 - 4.-Recursos de Cooperación Internacional no Reembolsables.
 - 5.-Bienes y derechos que adquiera a cualquier título.
 - 6.- Usufructo y explotación de bienes que a cualquier título reciba, provenientes de personas de derecho público o privado.
 - 7.- Recursos provenientes de la participación privada
 - 8.- Los demás recursos que determine la ley.
7. Que para garantizar la ejecución de los recursos mencionados en el anterior numeral, El FCP podrá:
 1. Crear las subcuentas que se requieran para el desarrollo de su objeto.
 2. Articular los demás fondos creados o que se creen por el propósito de canalizar y coordinar los recursos necesarios para los usos e intervenciones dirigidas a consolidar la paz.
 - 3.-Recibir aportes a cualquier título de fondos, personas, entes o entidades de cualquier naturaleza jurídica, nacionales, extranjeras o del derecho internacional, para el cumplimiento de su objeto.
 - 4.-Celebrar convenios y contratos para el cumplimiento de su objeto, incluyendo contratos de fiducia mercantil.
 - 5.- Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento de los objetivos del FCP.
8. Que para la ejecución de los recursos relacionados, el FCP cuenta con un Manual de Contratación, el cual se estructuró atendiendo a que el régimen de los actos, actuaciones, contratos y administración de los recursos y sus subcuentas será de derecho privado, con observancia de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad de que trata el artículo 209 y 267 de la Constitución política, en el que se dispone que las entidades ejecutoras son las responsables de toda la etapa precontractual en sus perspectivas técnica, financiera, jurídica y administrativa y deben presentar para análisis al Fondo Colombia en Paz las fichas técnicas de solicitud o modificación de contratos.



9. Propendiendo por el cumplimiento del objetivo del FCP, en especial, lo relacionado con el numeral 4 del artículo 5 del Decreto Ley 691 de 2017 el cual dispone que, el Consejo Directivo del Fondo Colombia en Paz tiene la función de *“Designar una firma de reconocido prestigio internacional para que ejerza la auditoría sobre los actos y contratos que realice el Fondo Colombia en Paz”*, actuando dentro de las obligaciones del Contrato de Fiducia Mercantil No. 001 de 2019, en aras de garantizar la correcta implementación de los procesos y procedimientos para la destinación de los recursos utilizados para el cumplimiento del Acuerdo Final y en observancia del principio de selección objetiva, se requiere contratar los servicios de una firma de auditoría integral sobre todos los actos, contratos y procesos que desarrolla el Fondo Colombia en Paz mediante una metodología de trabajo estándar que permita analizar, evaluar e identificar las posibles situaciones de riesgo y asuntos que impacten las operaciones de negocio y su control interno, así como la definición de acciones que las mitiguen, minimizando con ello la probabilidad de ocurrencia de fraudes, actos de corrupción o manejo inadecuado de los recursos.
10. Que por lo anterior, mediante aviso de convocatoria del XX de XXXXXX de 201X, el FCP adelantó la Convocatoria Abierta No. 0XX de 201X, cuyo objeto fue, *“XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”*.
11. Que el XX de XXXXXXXX de 201X se celebró diligencia de cierre de la Convocatoria Abierta No. 0XX de 201X, con XXXX (X) propuestas a saber: i) XXXXXXXXXXXX.
12. Que una vez realizadas las evaluaciones finales técnicas, jurídicas y financieras de la Convocatoria Abierta No. 0XX de 201X, publicadas en la página web <http://XXXXXXXXXXXX>, se pudo verificar que la propuesta presentada por XXXXXXXXXXXXXXX, fue la más favorable para el desarrollo del objeto a contratar, de acuerdo con la oferta presentada y los criterios objetivos de habilitación y ponderación.
13. Que en virtud del procedimiento establecido en el Manual Contractual del FCP, se sometió a recomendación del Comité Técnico el anterior informe definitivo de evaluación, el cual, previa revisión de los aspectos jurídicos, financieros y técnicos, tuvo voto favorable para la recomendación ante el Comité Fiduciario, de lo cual se dejó constancia mediante Acta del XXXX de XXXXXXXX de 201X.
14. Que así mismo, la contratación de XXXXXXXXXXXXXXX, fue puesta a consideración del Comité Fiduciario la cual fue aprobada e instruida por este mediante Acta No. XXX del XX de XXXXXX de XXXX.
15. Que, previa publicación de los informes definitivos, de conformidad con las instrucciones impartidas por el Comité Fiduciario, el XX de XXXXXXXX de XXXX se procedió con la publicación de la aceptación de la oferta, una vez cumplidas las etapas del procedimiento, garantizando la libre concurrencia y participación.
16. Que la presente contratación cuenta con los recursos suficientes para su ejecución, amparados bajo el certificado de disponibilidad presupuestal No. XXXXXX, el cual hace parte integral del presente documento.
17. Que, por lo anteriormente expuesto, y según lo exigido en el Análisis Preliminar y sus anexos, para cubrir la necesidad expuesta por parte de FCP, en atención a lo exigido por el numeral 4 del artículo 5 del Decreto Ley 691 de 2017, se suscribe contrato con XXXXXXXX, por cumplir los requisitos exigidos dentro del proceso de selección por Convocatoria Abierta No. 0XX de XXXXX. La propuesta económica presentada por XXXXXXXX, de acuerdo con XXXXXXXX, asciende a la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, incluido IVA y demás gravámenes y tributos a que haya lugar.
18. Que **EL CONTRATISTA** no presenta coincidencias según resultado arrojado en la consulta dentro del Sistema de Administración del Riesgo, Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT, de acuerdo con la certificación expedida por la Gerencia de Riesgos de Fiduciaria la Previsora S.A.
19. Que **EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra en situación de inhabilidad o de incompatibilidad. Así mismo, que no se encuentra incurso en causal de impedimento, ni conflictos de interés.
20. Que se consultó el “Boletín de Responsables Fiscales publicado por la Contraloría General de la República, con base en lo ordenado por la Ley 610 de 2000, sin que **EL CONTRATISTA** se encontrara reportado; así mismo, que sus representantes legales que no reportan antecedentes disciplinarios, penales o de medidas correctivas.



21. Que, con fundamento en las anteriores consideraciones, se procederá a suscribir Contrato de Interventoría, el cual se regirá por las normas civiles y comerciales que regulan la materia y especialmente por lo dispuesto a continuación:

CLÁUSULAS:

CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO: [será el mismo objeto de la convocatoria]

CLÁUSULA TERCERA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo del contrato que se suscriba será de [será el mismo que se establece dentro de la convocatoria], contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos por el P.A FCP. o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra.

CLÁUSULA CUARTA. – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Dentro del contrato a suscribir serán obligaciones del **CONTRATISTA**, las siguientes:

i. **OBLIGACIONES GENERALES:**

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 garantizar todos los requerimientos previstos en el anexo técnico y el documento de análisis preliminar de la convocatoria, los cuales hacen parte integral del contrato y demás obligaciones.
3. 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.
4. Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las circunstancias surgidas en desarrollo del contrato, que puedan afectar el objeto o el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea la causa u origen, y sugerir a través de comunicaciones escritas las posibles soluciones.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
6. Atender las sugerencias y condiciones establecidas por el supervisor del contrato.
7. Suscribir las actas e informes de ejecución y avance del contrato a que haya lugar, en la forma indicada por la supervisión del contrato y el anexo técnico que hace parte integral del presente contrato.
8. Ser el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de ley, así como de atender los requerimientos contables, fiscales y tributarios que PA-FCP requiera para su trámite interno o para órganos externos y de control.
9. Constituir las garantías a favor del PA-FCP en los términos establecidos en este documento.
10. Afiliar a sus trabajadores al Sistema Integrado de Seguridad Social y velar porque sus contratistas se encuentren afiliados al Sistema Integrado de Seguridad Social, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y mantener indemne a PA –FCP y de la ART de cualquier reclamación.
11. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, transporte, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.
12. Presentar cuenta de cobro o factura, según sea el caso.
13. Reportar, en caso de cualquier novedad o anomalía, la situación de forma inmediata a la supervisión del contrato, por medio escrito.



14. Indemnizar y/o asumir bajo su responsabilidad, todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de este.
15. 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.
16. Autorizar al Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz P.A. -FCP y/o a la Agencia de Renovación del territorio, 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.
17. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato, que garanticen su cabal cumplimiento y sean acordadas entre las partes.

ii. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** [serán las mismas que se establecen dentro de la convocatoria]

CLÁUSULA QUINTA - OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE Y/O ENTIDAD EJECUTORA: En virtud del presente Contrato de Prestación de Servicios se tendrán las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES DE LA SUBCUENTA [se enunciará el nombre de la Agencia o Dirección o Entidad]

1. Prestar toda la colaboración e información al contratista para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento.
2. Realizar el seguimiento a la ejecución contractual de conformidad con los Manuales y Reglamentos establecidos por el Fondo Colombia en Paz.
3. Verificar a través del supervisor del contrato que los servicios suministrados por el contratista se ajustan a las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
4. Designar y/o Delegar la persona que ejercerá la supervisión del presente contrato.
5. Informar al P.A.-FCP sobre la delegación de la supervisión y así mismo, informar a aquellos cambios que sobre la misma se realicen, siempre y cuando tal cambio no genere una modificación de las condiciones contractuales.
6. Prestar la colaboración necesaria para la prestación de los servicios del objeto del contrato.
7. En general prestar toda la colaboración que requiera el contratista para la debida ejecución del contrato.

OBLIGACIONES POR PARTE DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ

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

CLÁUSULA SEXTA. - VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato será por la suma de **XXXXXXXXXXXX PESOS (\$XXXXXXXX)** M/CTE, incluido IVA y demás impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar, así como los costos directos e indirectos derivados del contrato.



CLÁUSULA SÉPTIMA. - FORMA DE PAGO: El PA-FCP pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: XXXXXXXXX. Estos pagos serán cancelados previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por parte del supervisor. Así como, la presentación de los informes de ejecución de **EL CONTRATISTA** y la constancia de estar a paz y salvo en el pago de aportes de salud, pensión y ARL.

PARÁGRAFO PRIMERO: Adjunto a la factura de venta o cuenta de cobro, se debe presentar la certificación expedida por el representante legal y/o revisor fiscal, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes al sistema de seguridad social integral, aportes fiscales y parafiscales de sus empleados con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario y la autorización de pago por parte del Supervisor.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las facturas que se presenten deberán ser expedidas a nombre de **FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTÓNOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. – PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, NIT. 830.053.105-.3**. Si las facturas no son correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos faltantes. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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

PARÁGRAFO CUARTO: Por medio del presente contrato **EL CONTRATISTA** acepta someterse al procedimiento para el pago, establecido por **EL CONTRATANTE**, en concordancia con los parágrafos anteriores.

PARÁGRAFO QUINTO: CONDICIÓN SUSPENSIVA DE PAGO: El último pago debe contar con el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones contractuales, soportado con el informe final de la supervisión.

CLÁUSULA OCTAVA. – DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para respaldo presupuestal del presente contrato, se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. XXXX de fecha XX de XXXXX de 201X.

CLÁUSULA NOVENA. - CESIÓN: **EL CONTRATISTA** no podrá ceder total ni parcialmente el presente Contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP**, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión.

CLÁUSULA DÉCIMA. - SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: La supervisión, control y vigilancia del contrato será ejercida por la Entidad Ejecutora, a través del líder o quien este delegue, designe o asigne el Ordenador del Gasto, quien será el encargado de verificar el desarrollo y en general el cumplimiento de los compromisos contractuales.

La Supervisión tendrá las siguientes funciones, además de las contenidas en el Manual de Contratación y la Ley 1474 de 2011:

1. Verificar que el objeto del contrato se desarrolle de manera eficiente y adecuada
2. Exigir el cumplimiento del objeto y de las obligaciones derivadas del contrato.



3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones que debe cumplir el Contratista con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.
4. Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, el cual es requisito para efectuar los pagos.
5. Coordinar con el contratista las instrucciones necesarias para la oportuna y adecuada ejecución de los servicios contratados.
6. Facilitar al contratista la información necesaria y suficiente para el desarrollo del objeto del contrato, en los tiempos y en la forma prevista.
7. Brindar el apoyo y solucionar las inquietudes que se le presenten al contratista en relación con el objeto y las obligaciones contractuales y en general con la ejecución del contrato.
8. Presentar los respectivos informes de supervisión.
9. Exigir la actualización de las garantías constituidas de acuerdo con el Acta de Inicio y en caso de modificaciones contractuales.
10. Las demás que se requieran para la supervisión del Contrato de Prestación de Servicios.

PARÁGRAFO PRIMERO: En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al **CONTRATISTA** del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco modificar los términos del presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Toda recomendación o comunicación que imparta el Supervisor deberá constar por escrito.

PARÁGRAFO TERCERO: El Supervisor del contrato, deberá rendir un informe mensual durante el tiempo de ejecución, incluido el informe final, los cuales deberán reposar dentro de la carpeta del respectivo contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - GARANTÍAS: EL CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del **FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTÓNOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. – PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, NIT. 830.053.105-.3** garantía ante una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz este aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, a fin de respaldar el cumplimiento de las obligaciones que surjan de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del presente contrato, con el objeto de amparar los riesgos que a continuación se mencionan:

- a. **CUMPLIMIENTO:** Para garantizar el cumplimiento de todas ya cada una de las obligaciones contractuales a su cargo, por una cuantía equivalente al XXXXXX (XX%) por ciento del valor total del contrato, incluido IVA y una vigencia igual al término de duración del mismo y XXXX (X) meses más.
- b. **CALIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS SUMINISTRADOS:** Para garantizar la calidad del servicio prestado por el Contratista, por una cuantía equivalente al XXXXX (XX%) por ciento del valor total del contrato, incluido IVA y con una vigencia igual al término de duración del mismo y XX (XX) año más.
- c. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Para garantizar que el Contratista cumpla con las obligaciones laborales derivadas del empleo de terceras personas, por el equivalente al XXX (XX%) del valor del contrato, incluido IVA y una vigencia igual al término de duración del mismo y tres (3) años más, este último período corresponde al tiempo que la legislación laboral ha establecido para la prescripción de las acciones judiciales que se encuentran en cabeza de los trabajadores.
- d. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Por una cuantía equivalente a XXXXXXXXXXXX (XXX SMLMV) y con una vigencia igual al término de duración del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: La póliza de que trata la presente cláusula deberá ser a favor de Particulares.



PARÁGRAFO SEGUNDO: La garantía única de cumplimiento respectiva que para el efecto expida la compañía aseguradora, deberá ser entregada dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del presente contrato, debidamente firmada, junto con el recibo pago de la misma, expedido por la aseguradora. En el evento en el que **EL CONTRATISTA** no allegue la póliza con el recibo de pago dentro del término establecido, se entenderá que no tiene interés en ejecutarlo y no se perfeccionará.

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de que se prorrogue el plazo de ejecución del presente contrato o se adicione el valor, **EL CONTRATISTA** se compromete a presentar el certificado de modificación de las garantías de acuerdo con el documento de adición, modificación o prórroga que se suscriba, en los mismos términos y alcances establecidos en el presente contrato.

PARÁGRAFO CUARTO: **EL CONTRATISTA** deberá mantener la garantía vigente en los términos expresados en esta cláusula y deberán pagar las primas y cualquiera otra expensa necesaria para constituirla, mantenerla, prorrogarla o adicionarla.

PARÁGRAFO QUINTO: Los gastos de constitución de la póliza mencionada en esta cláusula y el pago de la prima correspondiente serán por cuenta del **CONTRATISTA**.

PARÁGRAFO SEXTO: **EL CONTRATISTA** se obliga a actualizar las vigencias de la póliza de seguros conforme a la fecha de suscripción del Acta de Inicio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y DE APREMIO: Al presente contrato pondrán aplicarse las siguientes cláusulas penales:

PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, este se obliga a pagar al **CONTRATANTE** en su calidad de vocero y administrador del PA - FCP, 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 **CONTRATANTE**, en su calidad de vocero y administrador del PA - FCP, 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** en su calidad de vocero y administrador del PA - FCP. **EL CONTRATANTE** se reserva el derecho a obtener del **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 del mismo 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 en el parágrafo segundo de la presente cláusula 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 del **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 al **CONTRATISTA** de satisfacer sus obligaciones y compromisos, ni de terminar las actividades de su cargo, en las condiciones de tiempo y de calidad pactadas.



PARÁGRAFO PRIMERO: 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 presente contrato y los documentos precontractuales.

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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.

PARÁGRAFO TERCERO: 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 de este contrato, EL CONTRATISTA autoriza al CONTRATANTE, a descontarle, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a aquéllas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. – SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: Las partes podrán suspender el presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento. El término de suspensión y las condiciones de reinicio se acordarán en dicha acta. La suspensión no dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. El plazo de ejecución de este podrá suspenderse en los siguientes eventos:

- a. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la ejecución del contrato. Dicha eventualidad corresponde calificarse por parte del CONTRATANTE.
- b. Por mutuo acuerdo, siempre que con ello no se causen perjuicios ni deriven en costos para EL CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. – INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne al CONTRATANTE, en su calidad de vocero y administrador del PA – FCP, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones, demandas o acciones legales por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del contrato, y hasta la liquidación definitiva del mismo. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra los mencionados por los citados daños o lesiones, éste será notificado al CONTRATISTA, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la Entidad. Si en cualquiera de los eventos antes previstos, el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del CONTRATANTE, en su calidad de vocero y administrador del PA - FCP, y sus consorciadas, ésta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al CONTRATISTA, y éste pagará todos los gastos en que ella incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el CONTRATISTA, EL CONTRATANTE tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones, de cualquier suma que adeude al CONTRATISTA por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo judicial o extrajudicial que estime pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Las partes convienen que en el evento en que surja alguna diferencia entre las mismas por razón o con ocasión del presente Contrato de Prestación de Servicios, se regirán por las normas del Derecho Colombiano y buscarán en primer término una solución o arreglo directo, de no lograrse el acuerdo, se procederá con la conciliación ante una autoridad competente en dicho asunto, la amigable composición o la transacción, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la



notificación que cualquiera de las partes envíe a la otra. Si en dicho término no fuere posible un arreglo a sus diferencias o a una parte de ellas ambas convienen someter el asunto al conocimiento de la Jurisdicción Ordinaria Colombiana.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL Y AUTONOMÍA PROFESIONAL:

De conformidad con la naturaleza del contrato, EL CONTRATISTA ejecutará el contrato con autonomía e independencia. En tal sentido no existirá relación laboral entre las PARTES. Lo anterior, sin perjuicio del deber de coordinación que le asiste al contratista en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, que en todo caso no generará relación laboral. El contratista no es representante, agente o mandatario del CONTRATANTE, por lo que no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos, en nombre del contratante, ni de tomar decisiones, ni de iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. EL CONTRATISTA. realizará el objeto del Contrato de Prestación de Servicios con autonomía técnica y administrativa, pudiendo realizar otras actividades intrínsecas al ejercicio de su objeto profesional.

PARÁGRAFO PRIMERO. - SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA no podrá subcontratar las obligaciones contractuales sin la autorización previa, expresa y escrita del CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

A la terminación del plazo del Contrato, sin perjuicio de la terminación anticipada del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la verificación de uno u otro evento, se procederá a su liquidación de mutuo acuerdo si existen saldos o situaciones de inconformidad entre las partes. Si la liquidación por mutuo acuerdo no fuere posible por la no comparecencia del **CONTRATISTA** sea cual fuere el motivo, se entenderá que este último acepta los términos de la liquidación efectuada por el **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, IMPEDIMENTOS Y/O CONFLICTO DE INTERÉS:

EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley. Así mismo, que no se encuentra incurso en causal de impedimento, ni conflictos de intereses.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - CONFIDENCIALIDAD:

EL CONTRATISTA se obliga y garantiza, que tanto él como sus empleados, guardarán absoluta reserva sobre toda la información, documentos, archivo, políticas, procedimientos, programas y operaciones que lleguen a conocer del **CONTRATANTE Y/O LA FIDUCIARIA** con ocasión del desarrollo del presente contrato. En consecuencia, **EL CONTRATISTA** se obliga a tomar todas las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de los mencionados datos o información a la que tenga acceso en desarrollo del contrato, las cuales en ningún caso serán menores de aquellas tomadas por **EL CONTRATISTA** para mantener sus propios asuntos y negocios importantes en reserva. En todo caso si **EL CONTRATISTA** utiliza la información para su propio provecho, distinto al objeto de este contrato o para entregarla o darla a conocer a terceros, deberá responder por todos los daños y perjuicios que le cause al **CONTRATANTE Y/O LA FIDUCIARIA** y a terceros perjudicados.

Las partes entienden que la totalidad de la información que reciba **EL CONTRATISTA** o los trabajadores en misión, en orden a cumplir los fines del presente Contrato de Prestación de Servicios tiene carácter reservado, sin que pueda utilizarse por el **CONTRATISTA** o por terceros para cualquier otro propósito. La infracción de lo previsto en la presente cláusula facultará al **CONTRATANTE** para ejercer las acciones legales a que haya lugar.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. - RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO SARLAFT:

EL CONTRATISTA manifiesta que la información aportada verbalmente y por escrito, relacionada



con el sistema para la administración del riesgo del lavado de activos y financiación del terrorismo – SARLAFT, es veraz y verificable, y se obliga de acuerdo con las circulares externas No. 22 y 061 de 2007 de la Superintendencia Financiera de Colombia a:

1. Actualizar la documentación e información aportada que exige FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. para el conocimiento del cliente, dando cumplimiento a las disposiciones contenidas tanto en el Manual SARLAFT de LA FIDUCIARIA y las Circulares de la Superintendencia Financiera de Colombia expedidas con posterioridad a la entrada en vigor del referido Manual; así como, todos los demás documentos e información que LA FIDUCIARIA estime pertinentes.
2. Suministrar los soportes documentales en los que se verifique la veracidad de la información suministrada.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cualquiera de las partes podrá terminar unilateralmente en cualquier momento, el presente contrato, sin necesidad de preaviso ni indemnización alguna, en el evento de que resulte formalmente incluido en la orden ejecutiva número 12.978 “Specially Designated Narcotics Traffickers – SDNT”, conocida en Colombia como “Lista Clinton”, lista Office of Foreign Assets Control (OFAC), listas de personas buscadas en el Federal Bureau Of Investigation (FBI), en general las listas de las agencias internacionales que identifican personas vinculadas al lavado de activos y financiación del terrorismo, o sea formalmente acusado ante un juez, por narcotráfico, lavado de activos, terrorismo o tráfico de armas, en los términos indicados por las leyes colombianas aplicables.

Por lo tanto, EL CONTRATISTA, debe diligenciar y remitir, junto con los documentos antes referidos, el formulario de Fiduciaria la Previsora S.A. para el conocimiento del cliente o proveedor, dando cumplimiento a las disposiciones contenidas tanto en el Manual SARLAFT y las Circulares de la Superintendencia Financiera de Colombia; así como, todos los demás documentos e información pertinentes, que se adjunta a esta comunicación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA declara que sus recursos no provienen de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano o en cualquier otra norma que lo modifique o adicione. Por otro lado, declara que ni él, ni sus gestores, accionistas, representantes o directivos, se encuentran incluidos dentro de alguna de las listas de personas sospechosas por lavado de activos y Financiación del Terrorismo o vínculos con el narcotráfico y terrorismo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: Este contrato podrá darse por terminado por EL CONTRATANTE, en su calidad de vocero y administrador del PA – FCP, por cualquiera de las siguientes causales:

1. **Terminación anticipada por incumplimiento:** EL CONTRATANTE puede terminar anticipadamente el Contrato en los siguientes eventos:
 - a. En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA** que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización. En tal evento no será necesaria declaración judicial o administrativa, bastando que la Supervisión constate los hechos que dan origen a los mismos.
 - b. Cuando EL CONTRATANTE o el supervisor adviertan o tengan conocimiento de inconsistencias o irregularidades en la información presentada con la propuesta.
 - c. El incumplimiento del compromiso anticorrupción presentado en la Propuesta.
 - d. Cuando **EL CONTRATISTA** ceda a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley o celebre pactos o acuerdos prohibidos.



- e. En el caso en que **EL CONTRATISTA** ceda o transfiera sus derechos u obligaciones derivadas del Contrato, sin ajustarse a las disposiciones establecidas para tal efecto en el presente Contrato.
 - f. Por interdicción judicial o inicio de proceso liquidatorio de **EL CONTRATISTA**.
 - g. Por inclusión del **CONTRATISTA** en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, en el Sistema para la Administración del Riesgo del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SARLAFT o en la LISTA OFAC. En el evento que **EL CONTRATISTA** sea una Estructura Plural, la presente causal se hará extensiva tan o a las personas naturales y/o jurídicas que lo conforman, como a los socios o accionistas respectivos.
 - h. Si durante el plazo de vigencia del Contrato **EL CONTRATISTA**, sus administradores, socios y/o accionistas llegaren a resultar inmiscuidos en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, etc.) relacionada con actividades ilícitas, corrupción, soborno, lavado de dinero o financiamiento del terrorismo, o fuesen incluidos en listas de control como las de la ONU, OFAC, así en Colombia no se hubiere iniciado la investigación penal.
 - i. Cuando sobre **EL CONTRATISTA**, sus representantes legales, o cualquiera de sus integrantes, sobrevenga alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad en los términos señalados en los Análisis Preliminares.
 - j. Cuando los fundamentos de hecho en los que se soporta la aceptación de oferta son desvirtuados, o cuando se haya decretado la nulidad tanto del documento que define el orden de elegibilidad de **EL CONTRATISTA** y/o el acto que notifica la aceptación de la Propuesta por parte de la jurisdicción ordinaria.
 - k. Cuando **EL CONTRATANTE** encuentre que **EL CONTRATISTA** para efectos de la celebración, selección o ejecución del contrato, lo indujo en error.
2. **Terminación Anticipada por imposibilidad de ejecución:** Cuando se presenten situaciones que hagan imposible el cumplimiento del objeto del presente contrato. Las Partes convienen que existe imposibilidad de ejecución cuando se establezca que el presente Contrato no puede ejecutarse en las condiciones técnicas o económicas previstas, o cuando deba suspenderse por más de seis (6) meses; o si durante la ejecución del sobrevienen o se evidencien riesgos adicionales a los previstos, que puedan afectar la funcionalidad del proyecto. En estos eventos:
- a. No habrá lugar a indemnización a cargo del **CONTRATANTE** y a favor del **CONTRATISTA**, si las causas de la imposibilidad no le son atribuibles a aquel.
 - b. Quedarán sin efecto las prestaciones no causadas a favor del **CONTRATISTA**.
 - c. Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor del **CONTRATISTA**, hasta tanto se liquide el Contrato y/o el Acuerdo u Acuerdos de Obra del o los respectivos Proyectos. Declarada la terminación anticipada del Contrato por imposibilidad de ejecución, se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En la liquidación se realizará un cruce de cuentas y se consignarán las prestaciones pendientes a cargo de las partes, de tal suerte que las partes puedan declararse en paz y a salvo, sin perjuicio de las salvedades a que haya lugar.
3. **Terminación por mutuo acuerdo:** Las partes en cualquier momento de la ejecución del plazo del contrato podrán darlo por terminado de común acuerdo.
4. **Terminación por cesación de pagos, concurso de acreedores, embargos judiciales o insolvencia del CONTRATISTA:** **EL CONTRATANTE** se reserva la facultad de terminarlo en este evento, cuando se evidencie que puede afectar de manera grave el cumplimiento del contrato.
5. **Terminación mediante aviso o notificación dada a EL CONTRATISTA:** Por parte del Supervisor, se activará el plazo alternativo y extintivo del Contrato, correspondiente a quince (15) días hábiles contados



a partir del día siguiente a la fecha de notificación o aviso. El Contratante podrá dar por terminado el presente contrato en cualquier momento mediante aviso escrito con una anticipación no menor de quince (15) días hábiles, sin que por esto haya lugar a indemnización alguna en favor del **CONTRATISTA**. **EL CONTRATANTE** pagará únicamente al **CONTRATISTA** las sumas correspondientes a la prestación del servicio con base en la constancia emitida por el supervisor del contrato.

6. Las demás establecidas en Análisis preliminar y/o en la Ley.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATANTE, en su calidad de vocero y administrador del PA – FCP, ejercerá estas facultades de acuerdo con su manual, lo cual es aceptado por **EL CONTRATISTA**. La decisión sobre el ejercicio de estas facultades deberá ser dada a conocer a **EL CONTRATISTA** mediante comunicación dirigida a su última dirección registrada, para efectos de publicidad.

Para las causales de Terminación anticipada por incumplimiento, una vez **EL CONTRATANTE** le haya comunicado al **CONTRATISTA**, que ha incurrido en alguna de las causales previstas para la terminación del Contrato, operarán los siguientes efectos:

- a. No habrá lugar a indemnización alguna a favor del **CONTRATISTA**.
- b. Quedarán sin efecto las prestaciones no causadas a favor del **CONTRATISTA**.
- c. Se harán efectivas la Cláusula Penal.
- d. Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor del **CONTRATISTA**, hasta tanto se liquide el contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Sin perjuicio de lo dispuesto en el Análisis Preliminar y sus Anexos, en caso de presentarse alguno de los incumplimientos señalados en los literales a) y b) del numeral 1 de la presente cláusula, relativo a la Terminación Anticipada por incumplimiento del **CONTRATISTA**, **EL CONTRATANTE** o el supervisor notificará al **CONTRATISTA** el incumplimiento con el fin de que las Partes acuerden, dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación, el plazo y las medidas para subsanar el incumplimiento. Sin perjuicio de lo anterior, el **CONTRATISTA** dispondrá de un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles contados a partir de la notificación del incumplimiento para subsanar el incumplimiento en los términos convenidos. Al documento dispuesto para la notificación que será enviada al **CONTRATISTA**, el supervisor anexará un informe sobre el incumplimiento con el fin de que **EL CONTRATISTA** se pronuncie dentro del plazo antes señalado y presente las alternativas para acordar las medidas para subsanar el incumplimiento. Si vencido el plazo acordado para subsanar el incumplimiento presentado, **EL CONTRATISTA** no procede a realizar las acciones necesarias para subsanar el incumplimiento en la manera convenida, **EL CONTRATANTE** podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, En este evento se procederá a liquidar el Contrato y se harán los reconocimientos y pagos que resulten procedentes a favor del **CONTRATISTA**. De igual forma, **EL CONTRATANTE** procederá a hacer efectivas las garantías respectivas derivadas del incumplimiento, así como el cobro de la Cláusula Penal prevista en el presente contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de terminación anticipada del Contrato por cualquiera de las causas contempladas en la presente cláusula, se ordenará liquidar el contrato y se harán los reconocimientos y pagos que resulten procedentes a favor del **CONTRATISTA**, sin perjuicio de hacer efectivas las garantías respectivas derivadas del incumplimiento del Contrato. De igual forma, se determinará por parte del supervisor y/o del **CONTRATANTE** la información y documentación que debe ser entregada y se establecerán las demás actividades que deban ser realizadas por **EL CONTRATISTA**, como condición necesaria para que haya lugar al pago al cual se ha hecho referencia.

PARÁGRAFO CUARTO: Cuando se presenten situaciones que hagan imposible el cumplimiento del objeto del presente Contrato, el supervisor emitirá un concepto al respecto que será remitido al **CONTRATISTA**, junto con



la documentación adicional a que haya lugar, para que éste se pronuncie en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles. La respuesta del **CONTRATISTA** y/o los demás documentos relativos serán puestos en conocimiento del Comité de Operación del **CONTRATANTE** para determinar si procede la terminación del presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. –DERECHOS DE AUTOR, PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL:

Las partes convienen que los derechos de propiedad intelectual (Derechos de autor y propiedad industrial) a que pudiere haber lugar en relación con cualquier producto surgido en desarrollo del objeto del presente contrato pertenecerán única y exclusivamente al **CONTRATANTE** y/o a LA ENTIDAD EJECUTORA, salvo las disposiciones de ley aplicables a la materia. Lo anterior, de conformidad con los artículos 20 de la ley 23 de 1982; 28 y 29 de la ley 1410 de 2011.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA MODIFICACIONES DEL CONTRATO: Las partes de común acuerdo podrán realizar modificaciones al contrato en cualquier momento, de acuerdo con lo establecido en el manual de contratación del FCP. Para el perfeccionamiento de la modificación al contrato se requerirá que esta conste por escrito. Toda modificación de contrato deberá estar debidamente justificada de acuerdo con lo establecido en el manual y acompañada de ser el caso, por la documentación que resulte necesaria y que resulte de soporte a la misma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - AUTORIZACIÓN, REPORTE Y CONSULTA A LA CIFIN, AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA REPORTAR, CONSULTAR Y COMPARTIR INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS BASES DE DATOS FINANCIERA, CREDITICIA, COMERCIAL, DE SERVICIOS Y LA PROVENIENTE DE OTROS PAÍSES: EL CONTRATISTA

autoriza expresa e irrevocablemente al **CONTRATANTE**, en su calidad de vocero y administrador del PA - FCP , libre y voluntariamente, para que reporte a la CIFIN S.A., o a cualquier otro operador y/o fuente de información legalmente establecido, toda la información referente a su comportamiento como cliente que se relacione con el nacimiento, ejecución, modificación, liquidación y/o extinción de las obligaciones que se deriven del presente contrato, en cualquier tiempo, y que podrá reflejarse en las bases de datos de la CIFIN o de cualquier otro operador y /o fuente de información legalmente establecido. La permanencia de la información estará sujeta a los principios, términos, y condiciones consagrados en la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, y demás normas que la modifiquen, aclaren o reglamenten. Así mismo, **EL CONTRATISTA** autoriza de manera expresa e irrevocable al **CONTRATANTE**, para que consulte toda la información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de otros países, atinente a las relaciones comerciales que **EL CONTRATISTA** tenga con el sistema financiero, comercial y de servicios, o de cualquier sector, tanto en Colombia como en el exterior, en cualquier tiempo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE DATOS para la Contratación Derivada. Con ocasión a la suscripción del presente contrato, así como en el desarrollo de sus actividades previas, de ejecución, terminación y conexas; las partes reconocen que podrá realizarse tratamiento de datos personales en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto Reglamentario No. 1377 de 2013 y demás normas que las adicionen, aclaren o modifiquen. Por lo anterior, las partes asumen los siguientes compromisos:

a) **EL CONTRATISTA** podrá suministrar información de naturaleza personal a **EL CONTRATANTE** para el desarrollo del presente objeto contractual, la cual puede corresponder a los datos de sus trabajadores, colaboradores, aliados, directivos, proveedores, clientes, usuarios y cualquier otro titular de información con el cual tenga relación. Por lo anterior, **EL CONTRATISTA** se obliga a gestionar ante los titulares de información personal, las autorizaciones, avisos y demás requisitos exigidos por la normatividad aplicable para el desarrollo del tratamiento de datos personales, quedando **EL CONTRATANTE** supeditado exclusivamente a realizar tratamiento de datos personales bajo el marco de las siguientes finalidades autorizadas:



1. Realizar actividades de verificación, control y seguimiento de la calidad y niveles de servicio, con miras a permitir el monitoreo y verificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales de **EL CONTRATISTA** por parte de **EL CONTRATANTE**.

2. Presentar reportes e informes asociados a la ejecución del objeto contractual conforme a los requerimientos de **EL CONTRATANTE** o de las autoridades públicas competentes.

b) El suministro de información de naturaleza personal de **EL CONTRATISTA** a **EL CONTRATANTE**, no podrá considerarse como cesión o transferencia de información personal en los términos de la ley 1581 de 2012. Por consiguiente, **EL CONTRATISTA** mantendrá su condición de responsable del tratamiento mientras que **EL CONTRATANTE**, en su rol de responsable del tratamiento procederá a limitar la recolección, uso, almacenamiento, circulación o disposición de la información a las actividades específicamente relacionadas con la ejecución del presente objeto del contrato derivado o al desarrollo de las instrucciones específicas de **EL CONTRATISTA**, dentro del marco de las actividades del contrato de fiducia mercantil.

c) **EL CONTRATANTE** podrá realizar actividades que involucren tratamiento de datos personales, para lo cual **EL CONTRATANTE** declara que ha implementado las medidas jurídicas, técnicas y organizacionales que promuevan las adecuadas condiciones de integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información personal objeto de tratamiento tanto al interior de su Organización como frente a sus terceros aliados, vinculados o asociado. Estas medidas deberán ser aplicadas incluso en los eventos en que el tratamiento de datos personales involucre el eventual registro de información personal dispositivos definidos por **EL CONTRATISTA**, así como en aquellos directa e indirectamente suministrados por **EL CONTRATISTA**.

d) En caso de requerirlo, **EL CONTRATANTE** podrá contratar o acordar con un tercero subcontratista la prestación de los servicios para coadyuvar la efectiva ejecución del objeto de este contrato, en cuyo caso, **EL CONTRATISTA** autoriza a **EL CONTRATANTE** para que permita a dicho tercero el tratamiento de los datos personales de **EL CONTRATISTA**, comprometiéndose **EL CONTRATANTE** a regular su relación con el tercero, estableciendo que el tratamiento de datos personales se limitará únicamente a la ejecución o consecución de las instrucciones recibidas por **EL CONTRATISTA**, que no aplicará o utilizará la información con fines distintos al que figure en el contrato, y que no compartirá ésta información con terceros sin autorización previa y por escrito de **EL CONTRATISTA** y **EL CONTRATANTE**. Adicionalmente, **EL CONTRATANTE** verificará de manera previa a la formalización del acuerdo con el tercero subcontratista, que éste cumpla con las obligaciones del régimen de protección de datos personales dentro del marco de la razonabilidad y la debida diligencia, comprometiéndose el subcontratista a acatar las políticas de protección de datos personales de **EL CONTRATANTE** y **EL CONTRATISTA**.

e) Al momento de finalizar la relación contractual o cesar las razones por las cuales se registró o almacenó información de naturaleza personal en bases de datos custodiadas por **EL CONTRATANTE**, este procederá a su efectiva disposición mediante su devolución a **EL CONTRATISTA** a través del medio físico o digital que defina **EL CONTRATISTA**, en su defecto, por instrucción expresa de **EL CONTRATISTA**, procederá a eliminar cualquier copia o respaldo de la información física o digital utilizando para ello las herramientas técnicamente idóneas para tal fin y declarando por escrito a **EL CONTRATISTA** la efectiva eliminación de la información.

f) **EL CONTRATANTE** en su condición de responsable de las bases de datos personales que se llegaren a gestionar con ocasión a la ejecución del presente contrato, cumplirá con la obligación de la realización del Registro Nacional de Bases de Datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio dentro de los términos previstos en la legislación aplicable. **EL CONTRATISTA** por su parte se compromete a suministrar a **EL CONTRATANTE** la información requerida para la efectiva realización de este registro, especialmente frente a



las medidas de seguridad de la información implementadas por **EL CONTRATANTE** y su política de tratamiento de datos personales.

g) Para todos los efectos previstos en la ley, las partes declaran que han habilitado y mantienen operando los siguientes canales para la atención y ejercicio de los derechos de los titulares de información personal cuyos datos sean objeto de tratamiento con ocasión de la ejecución del presente contrato:

CONTRATANTE:

Dirección: Carrera 11 No. 71-73, Bogotá D.C.

Correo: protecciondedatos@fiduprevisora.com.co

Teléfono: 5945111

CONTRATISTA:

Dirección: XXXXXXXXX

Teléfono: XXXXXXXXXX

Correo: XXXXXXXXXXXXXXX

h) En el evento en que **EL CONTRATANTE** llegare a recibir alguna consulta o reclamo en materia de protección de datos personales por parte de algún titular de información asociado a la ejecución del presente contrato, deberá dar conocimiento a **EL CONTRATISTA** dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de la consulta o reclamo. Esta información será remitida a cualquiera de los canales establecidos por **EL CONTRATISTA** en el presente literal.

i) En el evento en que **EL CONTRATANTE** llegare a sufrir o conocer de algún incidente que comprometa la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información personal objeto de tratamiento con ocasión del presente contrato, procederá a notificarle a **EL CONTRATISTA** del incidente por cualquiera de los canales de atención descritos en el presente contrato dentro de las (48) horas siguientes a la ocurrencia del hecho o al conocimiento del mismo. **EL CONTRATANTE** se compromete a realizar el respectivo reporte del incidente de seguridad ante la Superintendencia de Industria y Comercio dentro del término máximo previsto por el sistema del Registro Nacional de Bases de Datos.

j) **EL CONTRATANTE** en su condición de responsable del tratamiento de datos personales de **EL CONTRATISTA**, manifiesta que conoce y acata en su integridad las políticas internas de protección de datos personales de **EL CONTRATISTA**, así como las condiciones, limitaciones y finalidades asociadas al tratamiento de datos personales que se requiera para la ejecución del presente contrato.

k) **EL CONTRATANTE** se reserva la facultad de supervisar y requerir información adicional a **EL CONTRATISTA** para efectos de corroborar el cabal cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales en su operación. Por su parte **EL CONTRATISTA** se obliga a atender los requerimientos y suministrar la información solicitada por **EL CONTRATANTE**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. - DOCUMENTOS. - Forman parte integrante de este instrumento todos los documentos que componen los antecedentes, propuestas, certificados, así como también todos los enunciados en la presente cláusula. Igualmente conformará el expediente del presente, las comunicaciones del Supervisor, sus informes mensuales, los originales de las garantías constituidas y demás documentos que durante su ejecución se produzcan por **EL CONTRATISTA**, así como la correspondencia cruzada entre **EL CONTRATISTA** y **EL CONTRATANTE**.

Además de los documentos anteriormente mencionados, hacen parte integral del presente contrato, los siguientes documentos:

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

Oferente: _____

Resumen de cuentas de Estados Financieros y Estado de Resultados que sean necesarias para verificar los requisitos habilitantes de capacidad financiera.

CUENTA	OFERENTE SINGULAR	OFERENTE PLURAL		
	Oferente (Valor en pesos colombianos)	Integrante No. 1 (Valor en pesos colombianos)	Integrante No. 2 (Valor en pesos colombianos)	Integrante No. 3 (Valor en pesos colombianos)
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo Total				
Patrimonio				
Utilidad Operacional				
Gastos de Intereses				

(SI EL OFERENTE ES PLURAL Y TIENE MÁS DE TRES INTEGRANTES DEBE INSERTAR LAS COLUMNAS ADICIONALES EN LA TABLA ANTERIOR)

CAPACIDAD FINANCIERA		
INDICADOR	OFERENTE SINGULAR	OFERENTE PLURAL
Índice de Liquidez		
Nivel de Endeudamiento		
Capital de Trabajo		
Razón de Cobertura de Intereses		

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
INDICADOR	OFERENTE SINGULAR	OFERENTE PLURAL
Rentabilidad del Activo		
Rentabilidad del Patrimonio		

NOTA 1: Adjunto al presente certificado se encuentra los estados financieros auditados a **corte 31 de diciembre del 2021**, con sus notas. Declaramos bajo la gravedad del juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos que la información consignada en los estados financieros y en el presente formato es cierta.

(EL PRESENTE ANEXO DEBERÁ ESTAR 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)

Firma Representante Legal

Firma Contador

Firma Revisor Fiscal

Nombre:

Nombre:

Nombre:



ANEXO No.12

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

ANEXO TÉCNICO

**EJECUCIÓN DE PROYECTOS EN EL MARCO DE LAS ZONAS ESTRATEGICAS DE INTERVENCIÓN
INTEGRAL ESPECIAL – ZEII CATATUMBO**

**OCTUBRE DE 2022
BOGOTÁ D.C.**



ASPECTOS TÉCNICOS PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS PRODUCTIVOS Y DE GENERACIÓN DE INGRESOS – SUBREGIÓN PDET CATATUMBO

Para efectos de la aplicación del presente anexo, a continuación, se definen algunos términos para mayor claridad respecto de la definición de los procesos y procedimientos a implementar y que no se encuentren expresamente regulados y definidos en la versión vigente del MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DEL FONDO COLOMBIA EN PAZ (PA-FCP), por medio del cual se establecen las directrices y lineamientos a través de los cuales los supervisores realizarán el control, vigilancia y seguimiento de los contratos celebrados por el FCP.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

A continuación, se relacionan algunos términos y definiciones en el marco de los proyectos a ejecutar.

Actividades económicas no agropecuarias: son aquellas actividades humanas distintas a las del cultivo del campo y la crianza de animales; es decir, aquellas enfocadas al comercio, transporte, artesanías, servicios, financiero y turismo, entre otras

Capacitación: entendida como la acción adelantada con el objeto de formar, instruir, entrenar o educar los productores y emprendedores buscando generar capacidades o habilidades para el desarrollo de determinadas actividades relacionadas con los procesos productivos y socio-empresariales de los proyectos de generación de ingresos.

Comité operativo: comisión o junta encargada de la coordinación y seguimiento de los proyectos en ejecución, en relación con el presupuesto, la programación de actividades, aspectos operativos y técnicos.

Comité técnico local: instancia de seguimiento a nivel local, con el fin de adelantar actividades de seguimiento a las actividades desarrolladas en el proceso de ejecución de cada uno de los proyectos, conforme lo establecido en el presente anexo.

Comunidad negra. es el conjunto de familias de ascendencia afrocolombiana que poseen una cultura propia, comparten una historia y tienen sus propias tradiciones y costumbres dentro de la relación campo - poblado, que revelan y conservan conciencia de identidad que las distinguen de otros grupos étnicos (Art. 2- Ley 70 de 1993).

Consejo Comunitario: una comunidad negra podrá constituirse en Consejo Comunitario, que como persona jurídica ejerce la máxima autoridad de administración interna dentro de las Tierras de las Comunidades Negras, de acuerdo con los mandatos constitucionales y legales que lo rigen y los demás que le asigne el sistema de derecho propio de cada comunidad. Al Consejo Comunitario lo integran la Asamblea General y la Junta del Consejo Comunitario. (Art. 3 Decreto 1745/95).

Contrapartida: es el aporte que realiza la organización productiva participante y/o productores vinculados al proyecto, representado en mano de obra no calificada y/o aporte de herramientas, insumos, equipos y/o demás actividades planteadas y necesarias para la ejecución del proyecto.

Desarrollo rural con enfoque territorial: es un proceso continuo de transformación económica, social, institucional y ambiental de la población rural y su territorio, que se logra mediante la acción participativa



articulada y coordinada de los actores locales con la institucionalidad pública y privada, para hacer uso sostenible y competitivo de los recursos y capacidades endógenas del territorio, a fin de lograr un aumento de la calidad de vida de sus habitantes

Documento: es el elemento material que conforme a la normatividad vigente, permite acreditar, probar, constar o dar fe de la existencia de un hecho, de un acto, de una calidad, característica o condición de un bien (mueble o inmueble) o de una persona natural o jurídica, pública o privada, en ejercicio de sus actividades y/o funciones, que podrá ser plasmado, procesado, verificado, registrado o archivado en una unidad de información en cualquier soporte, papel, cinta, disco magnético, película o fotografía, con el objeto de garantizar su preservación.

Documento de factibilidad del proyecto: documento y anexos que sustentan la formulación y estructuración del proyecto, soportando la viabilidad técnica, legal, social, ambiental y financiera de la inversión que se pretende ejecutar.

Emprendimiento: idea de negocios que van a ser desarrolladas por un grupo de personas altamente motivadas y comprometidas, con aptitudes y capacidades para desarrollar actividades de reactivación económica y de generación de ingresos.

Enfoque diferencial: es una forma de analizar, actuar, valorar y garantizar el desarrollo de una población o comunidad, basada en sus características diferenciales desde una perspectiva de equidad y diversidad. Tiene como finalidad, brindar una respuesta acorde con las necesidades de la población, adecuar la política pública a las características particulares de la misma, y generar las acciones tendientes a garantizar el ejercicio de sus derechos.

Enfoque diferencial étnico: es aquel enfoque que identifica y actúa sobre las necesidades diferenciales de atención y protección que deben tener las políticas públicas y el accionar estatal en su conjunto para la protección de los derechos individuales y colectivos de los grupos étnicos que habitan en nuestro país.

Entidad territorial: entidades del orden departamental (Gobernación), municipal (Alcaldías) y distrital, así como los territorios indígenas conforme al artículo 286 de la Constitución Política.

Estudios y diseños: corresponde a todo tipo de estudios, cálculos, planos y entregables previos de planeación de un proyecto que responde de manera integral a las necesidades de este, que permitan una adecuada materialización y ejecución, acorde a su alcance, complejidad y magnitud.

Factibilidad: instrumento que sirve para orientar la toma de decisiones en la evaluación de un proyecto y corresponde a la última fase de la etapa pre-operativa o de formulación dentro del ciclo del proyecto. Se formula con base en información que tiene la menor incertidumbre posible para medir las posibilidades de éxito o fracaso de un proyecto.

Ficha técnica: herramienta documental diseñada para ser diligenciada con la descripción clara y precisa de las características técnicas de un proyecto. Con el fin de generar información técnica de fácil interpretación y útil en el proceso de ejecución.

Formación: se refiere a la transferencia de conocimientos y experiencias específicas sobre el arte u oficio que se desarrolla en la unidad productiva y atiende el objeto directo del emprendimiento, se hace de manera



personalizada y procura ir asistiendo al emprendedor durante el desarrollo de sus actividades, garantizando que el desarrollo de esta se hace de manera adecuada.

Implementación: hace referencia a la puesta en marcha de las actividades planeadas para la ejecución de un proyecto o el componente del proyecto integrador.

Negocio: consiste en una actividad, sistema, método o forma para la generación de ingresos, a cambio de ofrecer un producto o servicio.

Novedad: todo hecho, circunstancia o situación de las familias vinculadas en los proyectos que hace su aparición durante la ejecución del proyecto y que se encontraba ausente en el inicio de este.

Organización comunitaria: son entendidas como formas de asociación y de autogestión comunitaria, que buscan resolver problemas que afectan a la comunidad y desarrollar iniciativas de interés para sus miembros. Esto exige la participación y articulación de actores organizados entre los cuales deben existir lazos de ayuda mutua, confianza, reciprocidad y cooperación. Se pueden considerar como organizaciones comunitarias las juntas de acción comunal, asociaciones de productores, cooperativas, etc.

Organización productiva: las organizaciones productivas son aquellas organizaciones económicas en donde se combinan diferentes factores de la producción para la obtención de bienes o servicios, con el fin de satisfacer necesidades y obtener beneficios o utilidades económicas.

PATR: abreviación dada para los Planes de Acción para la Transformación Regional y de conformidad con el Decreto 893 de 2017 es el como instrumento que materializa la planeación a diez años, y en donde se definen las apuestas del territorio para su desarrollo integral. Los PATR de los PDET, se construyen en articulación con otros insumos de diagnóstico, planes agendas e iniciativas.

PDET: abreviación dada a los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial, como instrumentos de planificación y gestión para implementar de manera prioritaria los planes sectoriales y programas en el marco de la Reforma Rural Integral -RRI- y las medidas pertinentes que establece el Acuerdo Final, en articulación con los planes territoriales en los municipios priorizados; que buscan que la RRI planteada en el punto 1 del Acuerdo de Paz, lleguen de forma prioritaria a los territorios más afectados por el conflicto armado, con mayores índices de pobreza, presencias económicas ilícitas y debilidad institucional.

Plan de negocios: es un documento que describe, de manera general, un negocio y el conjunto de estrategias que se implementarán para su éxito. En este sentido, el plan de negocios presenta un análisis del mercado y establece el plan de acción que seguirá para alcanzar el conjunto de objetivos que se ha propuesto.

Producción primaria: producción, cría o cultivo de productos primarios, con inclusión de la cosecha, el ordeño y la cría de animales domésticos de abasto público previos a su sacrificio.

Proyecto: es un esfuerzo temporal que se lleva a cabo para crear un producto, servicio o resultado único. Parte de un programa (o subprograma) que materializa una acción concreta en torno a problemas y oportunidades concretas.

Proyectos ambientales y forestales: proyectos dirigidos a recuperar la vocación forestal de los territorios afectados por el cambio de uso del suelo, así como proyectos orientados a complementar las actividades



productivas que permitan recursos adicionales, aperturas de mercados, bienestar a los habitantes y generar nuevas opciones de ingresos en los territorios generando impactos ambientales positivos.

Proyectos productivos: proyectos dirigidos al fortalecimiento de las cadenas de valor productivas desarrolladas en un territorio, desde el establecimiento, sostenimiento, cosecha y pos-cosecha, procesamiento y comercialización; con asistencia técnica y alianzas estratégicas sobre la base del fortalecimiento socio-organizacional y empresarial de las comunidades.

Reactivación económica: proceso ordenado de incentivos financieros, legales, tributarios orientados al territorio para movilizar recursos de inversión en bienes públicos y actividades económicas orientadas a mercados para la generación de empleo e ingresos.

Reconversión productiva agropecuaria: cambio o transformación de una actividad agropecuaria hacia una producción en condiciones diferentes a las actualmente implementadas, adelantada con el fin de generar mejores resultados en términos de eficiencia, competitividad y sostenibilidad mediante la utilización de sistemas tecnológicos innovadores.

Servicios: proveer algún nivel de habilidad, ingenio y experiencia resultado de una actividad, de un proveedor y un cliente; generalmente es intangible y pertenece al sector terciario de la industria.

Supervisión: seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, social y ambiental que, sobre el cumplimiento del objeto, obligaciones y actividades previstas en un contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados.

Zona rural: se entiende como el espacio comprendido entre el límite de la cabecera municipal o perímetro urbano y el límite municipal, el cual es determinado por el municipio respectivo y certificado por la autoridad competente, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.



1 INTRODUCCION

Este anexo tiene por objeto orientar la operación, seguimiento y control para la ejecución de los proyectos productivos a implementar en virtud de la contratación derivada con los recursos provenientes del convenio No. 1006 de 2021 suscrito entre el Fondo de Programas Especiales para la Paz – Fondo Paz y el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz, que tiene por objeto aunar esfuerzos para la implementación de acciones orientadas a promover el fortalecimiento de los procesos de desarrollo económico y social de las Zonas Estratégicas de Intervención Integral (ZEII) en la Subregión PDET del Catatumbo.

Así mismo, el presente documento se encuentra alineado con los manuales, instructivos, procesos y procedimientos del FONDO COLOMBIA EN PAZ -FCP y su actualización responderá a los procesos de mejoramiento continuo del mismo.

Este documento guía pretende garantizar que el proceso de implementación este regulado, es decir, que cada actividad se ejecute en el orden establecido y con las reglas con las que fue concebido durante la fase de estructuración y la cual le dio viabilidad a cada uno de los proyectos.

La implementación de los proyectos comprenderá como mínimo el desarrollo de las actividades señaladas en el presente documento, así como las establecidas en los documentos de factibilidad de los proyectos y los anexos, estudio previo, ficha técnica, además de las que se establezcan en el respectivo contrato de ejecución y todas las acciones inherentes o necesarias para su correcta ejecución en el marco de cada uno de los proyectos.

2 ALCANCE

La ejecución de los proyectos que a continuación se señalan, comprenderá el desarrollo de las actividades señaladas en el presente documento, así como en los documentos de factibilidad, fichas técnicas y anexos, además de las que se establezcan en los respectivos contratos y todas las acciones inherentes o necesarias en el marco de su implementación.

Ubicación - Alcance	Proyecto
Regional	Implementación de acciones para iniciar el proceso de certificación en Buenas Prácticas Agrícolas - BPA, en predios de pequeños productores de cacao.
Sardinata	Fortalecimiento de la producción y beneficio del cultivo de caña panelera para 105 pequeños productores.
Teorama	Fortalecimiento de la productividad del sector panelero para 80 pequeños productores.
Regional	Establecimiento de estrategias de conservación mediante la identificación, priorización y caracterización de predios de importancia ambiental, ubicados en áreas de protección de fuentes hídricas, que abastecen los acueductos de los principales centros poblados y cascos urbanos de los municipios PDET de la subregión Catatumbo en Norte de Santander.
Hacarí	Adecuación de tierras mediante la construcción de sistemas de riego intrapredial y otras prácticas de uso eficiente del agua, para pequeños productores de cultivos hortofrutícolas.



Ubicación - Alcance	Proyecto
Regional	Fortalecimiento empresarial de organizaciones de emprendedores ubicadas en municipios PDET de la subregión Catatumbo, mediante la formación, capacitación y capitalización de sus unidades de negocio.

Tabla 1 Proyectos objeto de ejecución.

De acuerdo con lo anterior, el presente anexo técnico describe las etapas para la implementación de los proyectos productivos y de generación de ingresos para el fomento y fortalecimiento de actividades de desarrollo económico para la Subregión PDET Catatumbo.

3 RUTA OPERATIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS.

Atendiendo la articulación, complementariedad y focalización geográfica se han establecido una serie de actividades a realizar, de manera organizada, lógica y secuencial, para la ejecución de los proyectos.

Las actividades por implementar se agrupan en tres (3) fases: Alistamiento; Ejecución; Cierre y finalización; que se describen a continuación:

3.1 Fase de alistamiento.

La fase de alistamiento inicia con la firma del acta de inicio contractual y comprende el desarrollo de las etapas de:

- a. Apropiación de los proyectos a ejecutar por parte del contratista
- b. Contratación del equipo implementador
- c. Transferencia conceptual de la ART al equipo implementador
- d. Visita territorial de contextualización
- e. Elaboración del Plan Operativo de Actividades – POA.

La fase de alistamiento tendrá una duración máxima de 45 días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio; el término de la fase se podrá ampliar únicamente bajo la autorización expresa del SUPERVISOR del contrato.

a. Apropiación por parte del contratista de los proyectos a ejecutar.

Una vez perfeccionado, legalizado el contrato y suscrita el acta de inicio, en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario se realizará reunión de carácter obligatorio entre el Representante Legal del CONTRATISTA y el SUPERVISOR.

El desarrollo de la reunión tendrá como objeto principal abordar mínimo los siguientes temas:

- Presentación por parte de la Agencia, de los lineamientos y directrices en el marco de la implementación de los PDET de acuerdo con lo establecido en el análisis preliminar, anexo técnico y demás documentos integrales del proceso de contratación.
- Entrega de las fichas técnicas de los proyectos los proyectos y sus respectivos anexos, así mismo se hará entrega de los demás documentos técnicos y formatos.



- Entrega de formatos vigentes y guías: POA (Anexo 1), formato de actas (Anexo 2), listado de asistencia (Anexo 3), Informes técnicos y de avance (Anexo 4), guía para el manejo de información, archivo y gestión documental (Anexo 5) y demás formatos, instructivos y manuales contemplados para el proceso de implementación de los proyectos.
- Conformación e instalación del Comité Operativo.
- Concertación y programación de visita de contextualización de los proyectos a desarrollar, con la participación de los principales actores del proyecto (representante del ejecutor y su equipo implementador, representante de la organización participante, ART Regional y/o Nacional y otros que se identifiquen de interés para el proceso).
- El contratista deberá entregar a la SUPERVISIÓN las hojas de vida de los profesionales que harán parte del equipo implementador y de los profesionales y técnicos requeridos para cada uno de los proyectos, lo anterior para revisión y aprobación de la supervisión - ART.
Una vez la SUPERVISIÓN del contrato confirme el cumplimiento de los perfiles requeridos, el contratista deberá realizar las gestiones necesarias para su contratación, para el cumplimiento de los tiempos establecidos. Se requiere que el equipo contratado participe en la reunión de la transferencia conceptual, así como en las visitas de contextualización.

Nota: La supervisión verificará el estricto cumplimiento del tiempo de contratación de cada uno de los integrantes del equipo de acuerdo con el presupuesto establecido.

En el acta de la reunión se dejará constancia de la apropiación por parte del Representante Legal del CONTRATISTA o su delegado, de las fichas técnicas de los proyectos y sus respectivos anexos documentos. El acta será suscrita por el Representante Legal del CONTRATISTA y el SUPERVISOR y adjuntará la lista de asistencia de los participantes.

b. Contratación del equipo implementador y equipos técnicos por proyecto

Con el fin de iniciar la implementación de los proyectos y cumplir con los tiempos establecidos en el presente anexo técnico, el contratista debe adelantar la contratación tanto del equipo implementador como del equipo técnico contemplado para cada uno de los proyectos de acuerdo con los perfiles y funciones descritos en el anexo técnico y las fichas técnicas de los proyectos.

En este sentido, el CONTRATISTA presentará las hojas de vida propuestas cinco (5) días calendario después de suscrita el acta de inicio y la contratación del equipo se realizará diez (10) días calendario después de la presentación de las hojas de vida, previa aprobación por parte de la SUPERVISIÓN. Por lo anterior se recomienda que, para la presentación de las hojas de vida, las mismas sean previamente revisadas por el CONTRATISTA en función de los perfiles requeridos.

c. Transferencia conceptual de la ART al equipo implementador

Aprobadas las hojas de vida del equipo implementador y el equipo técnico de cada proyecto por parte del CONTRATISTA y aprobado por el SUPERVISOR, la ART procederá a programar una actividad de capacitación y transferencia conceptual, que se llevará a cabo dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a su contratación.

Esta actividad contempla:



- Marco conceptual y contexto PDET.
- Espacios de seguimiento y coordinación para la implementación de los proyectos contemplados.
- Plan Operativo de actividades general y por proyecto.
- Lineamientos para la socialización con las comunidades e instituciones.
- Manejo de información, archivo y gestión documental expedientes físicos y digitales, según corresponda conforme a las directrices vigentes del FCP, estructurados de manera secuencial y oportuna con los documentos mínimos requeridos que den cuenta del proceso ejecutado, según lo establecido en la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivo y la Tabla de Retención Documental proporcionada por la Agencia, previa validación de la Regional de la ART.
- Instructivos y formatos de gestión de novedades y de solicitud de actualización de proyectos.
- Herramientas y capacitación de aplicación de la herramienta DRET para ajustar los planes de fortalecimiento organizacional u otros componentes en el documento indicativo de factibilidad.
- Guía metodológica de escuelas de campo para facilitadores en el proceso de extensión agropecuaria-ECA's, para una ejecución integral del componente técnico, ambiental y fortalecimiento socio organizacional.
- Para el caso del proyecto *“Fortalecimiento empresarial de organizaciones de emprendedores ubicadas en municipios PDET de la subregión Catatumbo, mediante la formación, capacitación y capitalización de sus unidades de negocio”* se realizará la revisión de las pruebas técnicas de conocimiento que serán aplicadas.

Como resultado de esta reunión se elaborará un acta con su respectivo listado de asistencia, donde debe quedar evidenciada la participación del equipo técnico, las temáticas

d. Visita de contextualización

La visita de contextualización tiene como objeto la identificación de las condiciones territoriales (técnicas, ambientales, logísticas, institucionales, socioeconómicas, entre otras) en las zonas objeto de intervención. Esta visita se adelantará por el CONTRATISTA, en articulación y coordinación con el SUPERVISOR del contrato y con el equipo regional de la ART y/o de apoyo a la supervisión, según corresponda durante los diez (10) días calendario después de la reunión de Transferencia conceptual de la ART al equipo implementador. Como soporte del resultado de esta visita se elaborará un informe de visita en el cual se indiquen:

- Las actividades adelantadas.
- Los actores identificados con una caracterización básica que permita identificar potenciales acciones de coordinación y/o roles en el proceso.
- Hallazgos, posibles alertas y sugerencias operativas para la implementación.
- La validación de la información entregada por parte de la agencia frente a la identificada respecto del estado y las condiciones de las organizaciones y de los proyectos al momento de las visitas.

En caso que aplique, y con el fin de fomentar el diálogo territorial, se sugiere enviar (por parte de ART con el apoyo del ejecutor) una comunicación a la autoridad étnica que corresponda, informando el inicio del proceso de ejecución del proyecto respectivo e invitando a las autoridades étnicas a participar activamente de las actividades programadas en el transcurso del desarrollo del proyecto. Estas actividades deben ser debidamente coordinadas con los profesionales de la ART responsables de los temas étnicos, lo anterior a través de la SUPERVISIÓN.



De manera adicional el CONTRATISTA debe contemplar y analizar los diferentes factores que puedan afectar la correcta ejecución de las actividades del proyecto, lo anterior con el fin de proyectar y proponer las acciones a adelantar para la mitigación de los riesgos identificados.

e. Actualización de proyectos

Actualización previa al inicio de las actividades de ejecución

Teniendo en cuenta que, como consecuencia de las dinámicas territoriales y poblacionales propias de los municipios focalizados en el marco de los PDET y de la posible ocurrencia de situaciones externas se pueden generar fenómenos de variación entre las condiciones identificadas en la estructuración de los proyecto en relación con las encontradas en la fase de ejecución, se hace necesario contemplar la posibilidad de adelantar acciones de actualización, las cuales deben ser desarrolladas por el CONTRATISTA una vez finalice la visita territorial de contextualización.

Para tal fin la ART pondrá a disposición del contratista el documento instructivo para la actualización de proyectos, con el cual se brindan elementos metodológicos que permiten sustentar técnicamente el procedimiento de actualización a partir del análisis de aspectos de tipo técnico, económico y social, entre otros. No obstante, es importante tener en cuenta que dichas actualizaciones no podrán variar el objetivo general del proyecto y/o el valor total determinado en la estructuración para la inversión directa.

El análisis de la necesidad de actualización se adelanta a partir de las visitas de contextualización, en las cuales el CONTRATISTA deberá identificar la pertinencia de las actividades y metas establecidas en la ficha técnica y el presupuesto de cada uno de los proyectos, lo anterior con respecto a las condiciones técnicas, ambientales, organizativas, sociales y financieras encontradas en territorio, así mismo deberá establecer si se presentan situaciones con los productores seleccionados inicialmente que puedan derivar en posibles cambios de la base social.

En caso de encontrar necesaria la actualización del proyecto, el CONTRATISTA diligenciará la “ficha de solicitud de actualización” en la cual se presentará la situación identificada, la actividad o componente a actualizar, de acuerdo con la ficha técnica del proyecto y la propuesta de actualización, esta última deberá estar debidamente soportada en términos técnicos, ambientales, organizacionales, sociales y financieros. Este proceso de actualización, para el cual se contará con nueve (9) días calendario después de finalizada la visita de contextualización, deberá validarse con los representantes de la comunidad y con el equipo de la ART designado para acompañarlo, documentando la trazabilidad del ejercicio.

Una vez diligenciada la “ficha de solicitud de actualización” del proyecto, el CONTRATISTA adelantará la remisión de este de manera oficial a la SUPERVISIÓN y simultáneamente convocará a sesión de Comité Operativo, espacio en el cual el CONTRATISTA sustentará la propuesta de actualización del proyecto, a fin de que esta sea analizada y aprobada por parte de la SUPERVISIÓN.

En todo caso, el CONTRATISTA será quien presente y sustente técnicamente los ajustes requeridos para la continuación exitosa del proyecto ante el SUPERVISOR, para lo cual ha de tener en cuenta que las propuestas no podrán cambiar el objeto del proyecto, afectar negativamente las condiciones del proyecto previamente aprobadas, ni proponer ajustes presupuestales que impliquen adiciones al mismo.

En caso de ser aprobada la solicitud de actualización, el CONTRATISTA debe proceder con la elaboración del POA en concordancia con las nuevas condiciones y de esta manera avanzar hacia la fase de ejecución.



En caso de no encontrarse viable la solicitud de ajuste por parte de la SUPERVISIÓN, el CONTRATISTA deberá ajustar la solicitud a partir de los análisis, recomendaciones y conclusiones de la sesión del Comité Operativo.

Los formatos de solicitud y demás soportes deberán anexarse al acta del respectivo Comité operativo, en la cual quedarán consignadas las solicitudes, el análisis, las recomendaciones y las conclusiones, así como las nuevas condiciones o características de ejecución del proyecto, conforme a lo descrito en la respectiva ficha de actualización del proyecto.

Cómo ya se indicó, la actualización de los proyectos se iniciará una vez finalizada la visita de contextualización (30 días calendario después de la firma de acta de inicio), y el equipo contará con diez (10) días calendario para adelantar las respectivas actividades de actualización. Una vez realizada la actualización esta será presentada para aprobación por parte de la SUPERVISIÓN.

Nota: El Comité Operativo podrá ser convocado para la presentación de la solicitud de actualización de uno (1) o más proyectos, según se considere por parte del CONTRATISTA y en aras de la celeridad y economía procesal respectiva.

Tipologías de actualización

A continuación, se describen las causales o tipologías mínimas o básicas de actualización de proyectos de carácter indicativo, sin perjuicio de otras situaciones no contempladas taxativamente pero que requieran del trámite de esta ruta metodológica de actualización en aras de facilitar la implementación del proyecto, las cuales deben ser objeto de análisis por parte del CONTRATISTA y de la SUPERVISIÓN, siguiendo los parámetros ya expuestos.

Línea	Alcance
Insumos, herramientas, equipos e infraestructura	Unidades de medida Cantidades Precios Especificaciones técnicas Áreas
Actividades de asistencia técnica y capacitaciones	Número de visitas y capacitaciones. Contenido de capacitaciones. Otras situaciones evidenciadas en la implementación y que correspondan a la necesidad de actualización de esta tipología.
Equipo técnico	Perfiles Número mínimo requerido Valor de honorarios según perfil
Labores de establecimiento, sostenimiento, producción, explotación y postcosecha de proyectos agrícolas, pecuarios, forestales y/o ambientales	Actividades e inversiones que se desarrollen en el marco de la línea productiva a fortalecer en: <ul style="list-style-type: none"> - Adecuación y/o preparación y/o acondicionamiento de tierras. - Construcción y/o adecuación de viveros permanentes o transitorios. - Siembra, manejo, establecimiento o adaptación del recurso hídrico, energético y otros - Manejo sanitario y/o fitosanitario - Nutrición animal y/o vegetal



	<ul style="list-style-type: none"> - Actividades y/o dotaciones para la cosecha, explotación y aprovechamiento de la línea productiva apoyada. - Actividades y/o dotaciones para el manejo postcosecha agrícola, pecuario, forestal y/o ambiental. - Permisos y/o certificaciones de las entidades pertinentes (ambientales, sanitarios, etc.). - Actividades encaminadas a articulación en las alianzas pública o privadas para financiación de proyectos y estrategias de comercialización. - Otras que se requieran conforme a su naturaleza y condiciones de tierras, estado del cultivo, cambios climáticos, o determinadas por directrices o regulaciones de los entes que rigen la política agropecuaria del país.
Base de participantes / beneficiarios	Cambio de participantes/beneficiarios Variación en el número de participantes.
Modificación presupuestal	Actualización de precios Inclusión de líneas presupuestales Y las demás generadas por ajustes en las actividades del proyecto.
Otras modalidades y circunstancias	Las que sean procedentes siempre y cuando no afecten aspectos sustanciales del proyecto, referidos al cumplimiento del objetivo general del proyecto en el marco de los PDET

**Tabla 2 Tomado del instructivo de actualización de proyectos vigente de la ART*

Actualización de los proyectos durante la etapa de ejecución

Así mismo, en atención a las dinámicas territoriales y demográficas previamente indicadas, es posible que, una vez iniciadas las actividades de ejecución, se presenten situaciones que generen la necesidad de adelantar procesos de actualización, para estos casos en particular se aplicarán los lineamientos establecidos en el documento instructivo para la actualización de proyectos.

f. Revisión y actualización de propuesta de fortalecimiento organizacional

Con el fin de aportar a la sostenibilidad de los proyectos de tipo agropecuario se contempla la implementación, por parte del CONTRATISTA, de actividades para el fortalecimiento de las organizaciones de productores vinculadas. Para algunas de las organizaciones de productores, como resultado del ejercicio de estructuración, se cuenta con planes de fortalecimiento, no obstante, es posible que, como consecuencia de las dinámicas territoriales y sociales, estos planes puedan ser objeto de actualización, buscando con esto la pertinencia de las actividades propuestas.

En este sentido, se requiere que el contratista adelante el análisis y validación de cada uno de los planes de fortalecimiento existentes y establezca las actividades de capacitación y acompañamiento a adelantar con las organizaciones. De otra parte, para aquellas organizaciones que no cuentan con plan de fortalecimiento organizacional estructurado, el contratista adelantará el diagnóstico y, a partir de este, la proyección de las actividades de fortalecimiento a adelantar como parte integral de la ejecución de los proyectos.

Para lo anterior, el CONTRATISTA utilizará la metodología índice de Coeficiente Organizacional ICO, la cual permite analizar el estado actual de las organizaciones y la planificación de objetivos y actividades de fortalecimiento.



En este sentido, para cada uno de los proyectos de tipo agropecuario se contempla la contratación de profesionales socio empresariales, quienes serán los responsables de liderar las actividades proyectadas (componente socio empresarial en ECAS, componente socio empresarial en visitas prediales de acompañamiento y talleres de fortalecimiento con juntas directivas de las organizaciones), y de manera adicional, en el presupuesto de cada uno de los proyectos se establece la destinación de recursos para el desarrollo de los talleres de fortalecimiento con juntas directivas de las organizaciones.

Como producto verificable de esta actividad, el CONTRATISTA entregará, para cada una de las organizaciones de productores vinculadas, el resultado de la aplicación de la herramienta ICO y el plan de fortalecimiento a desarrollar.

g. Elaboración y aprobación de los Planes Operativos de Actividades (POA)

POA del contrato

Una vez aprobadas las actualizaciones, el CONTRATISTA elaborará el Plan Operativo de Actividades (POA) del contrato de acuerdo con los lineamientos brindados por la ART y será presentado a la SUPERVISIÓN para su respectiva aprobación.

Para la elaboración del POA del contrato, el CONTRATISTA debe contemplar las actividades necesarias para el cumplimiento de las obligaciones y la entrega de los productos establecidos en este, en este sentido, el POA del contrato deberá reflejar cómo mínimo:

- Relación y proyección de las actividades de alistamiento
- Relación y proyección de las actividades de ejecución
- Relación y proyección de las actividades de cierre y finalización
- Programación de instancias de seguimiento del contrato – Comité Operativo
- Programación de cumplimiento de ejecución en función de la forma de pago establecida
- Programación de entrega de informes de avance e informe final

La revisión y aprobación del POA será efectuada por el SUPERVISOR y su aprobación será notificada al contratista, en caso de encontrar necesaria la realización de ajustes, estos se solicitarán por escrito y se establecerá el respectivo plazo para su entrega.

Una vez aprobado el POA por parte del SUPERVISOR, este documento se constituirá en la herramienta de seguimiento y control de las labores que el CONTRATISTA debe ejecutar.

POA por proyecto

A partir de los hallazgos y de las condiciones territoriales encontradas en la visita de contextualización de cada uno de los proyectos y, de acuerdo con los aspectos técnicos y administrativos definidos en las fichas técnicas, documentos de factibilidad y fichas de actualización, el CONTRATISTA adelantará la elaboración de un POA por cada uno de los proyectos en el cual se deben reflejar las actividades, unidades de medida, metas y responsables, así como la proyección de la ejecución en el tiempo. Adicionalmente se contemplarán y proyectarán los espacios de seguimiento definidos para cada proyecto (Comités Técnicos Locales y Comités de Acompañamiento Comunitario)



El POA se constituye en el instrumento de planeación y seguimiento a la ejecución de las actividades contempladas en los proyectos, en este sentido, el POA de cada uno de los proyectos deberá reflejar cómo mínimo:

- Proyección de actividades de adquisición y entrega de insumos, maquinaria y equipos, según lo contemplado.
- Proyección de actividades de asistencia técnica integral
 - o ECAS
 - o Visitas prediales de acompañamiento integral
- Proyección de actividades de fortalecimiento organizacional
- Proyección de actividades y desarrollo de instancias de seguimiento

En coherencia con lo anterior, para la elaboración del POA de cada uno de los proyectos se debe sustentar en los documentos resultantes del proceso de estructuración, así como de las actualizaciones respectivas, entre estos se deben contemplar según aplique:

- Plan ambiental
- Plan de asistencia técnica
- Plan de fortalecimiento organizacional
- Procesos de adquisición y entregas de materiales, equipos, herramientas, insumos, etc.

3.2 Fase de Ejecución

La fase de ejecución inicia una vez surtida la fase de alistamiento y se cuenta con la respectiva presentación y aprobación de productos contemplados en la fase de alistamiento. En esta fase se desarrollan todas las acciones necesarias para la implementación de los proyectos objeto del presente proceso, en los términos y tiempos definidos en las fichas técnicas de cada uno de los proyectos y sus respectivos anexos, y de acuerdo con lo establecido en los respectivos POA.

La fase de ejecución que se proyecta para un periodo de 12 meses, contempla, de manera integral, el desarrollo de actividades y la entrega de los productos establecidos en el contrato y en el presente anexo técnico, los cuales deben reflejarse en el POA del contrato.

a. Reunión de socialización e inicio de ejecución

Para iniciar la ejecución de los proyectos, una vez aprobados los POA, se llevarán a cabo reuniones con las comunidades beneficiarias y la institucionalidad que se considere pertinente en cada uno de ellos, en estas reuniones, que se denominarán “reuniones de socialización”, se tratarán como mínimo los siguientes temas:

- Presentación del ejecutor y del equipo de trabajo
- Socialización de los proyectos (Contexto institucional, objeto, alcances, actividades, metas y presupuesto, incluidos los aspectos actualizados y la respectiva justificación)
- Presentación de metodologías a aplicar en el acompañamiento
- Programación de cumplimiento de compromisos de cofinanciación y aportes por parte de la comunidad y de otros actores, según lo contemplado en las fichas técnicas del proyecto y sus anexos.
- Presentación de mecanismo de seguimiento y certificación de ejecución de los aportes de contrapartida de la comunidad



- Socialización de Plan Operativo de Actividades (POA) del proyecto, incluyendo la programación de las actividades contempladas como aportes de cofinanciación por parte de las comunidades y demás actores vinculados
- Socialización de instancias de seguimiento y toma de decisiones
- Presentación de mecanismos de comunicación a emplear en el marco de ejecución del proyecto
- Conformación del Comité Comunitario de Acompañamiento

La programación de esta reunión por parte del CONTRATISTA será previamente concertada y coordinada con el SUPERVISOR, la Coordinación Regional de la ART y la Dirección de Estructuración y Ejecución de Proyectos.

Como soporte del desarrollo de la reunión se suscribirá la respectiva acta en donde se dejará constancia de los temas tratados, las conclusiones, los acuerdos y los compromisos establecidos en la misma.

b. Desarrollo de las actividades contempladas en las fichas técnicas de los proyectos y sus respectivos anexos

Una vez adelantada la reunión de socialización el CONTRATISTA deberá iniciar la ejecución de las actividades contempladas en las fichas técnicas de cada uno de los proyectos y de sus respectivos anexos, y de acuerdo con lo establecido en el POA.

En este sentido, el CONTRATISTA deberá adelantar, de acuerdo con los requerimientos del proyecto, los procesos de contratación y adquisición de los equipos, herramientas, insumos y otros elementos contemplados, atendiendo a las especificaciones técnicas y el presupuesto definido, verificando de manera adicional el cumplimiento de la normatividad aplicable según sea el caso.

Lo anterior procurando la vinculación de las familias y de las comunidades locales donde se ejecute el proyecto, entendiendo por comunidades locales, a las pequeñas industrias de carácter comunitario y familiar, los establecimientos de comercio formal en la zona, al talento humano presente en el territorio y a las industrias que apoyan las economías locales.

El CONTRATISTA deberá aplicar la normatividad vigente en cuanto al cubrimiento pleno de las obligaciones laborales y de seguridad social a favor de quienes desempeñen la labor, atendiendo a la naturaleza del contrato que suscriban.

Adicionalmente es importante que en el marco del régimen legal establecido en virtud de la Ley 1480 de 2011¹, las entregas de los equipos, para los cuales aplique, se soporten con los respectivos certificados y garantías del proveedor, teniendo en cuenta el deber legal de responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los productos, en caso que proceda; así mismo, soportar la entrega de los equipos con las respectivas instrucciones para la instalación, mantenimiento y utilización de los productos de acuerdo con la naturaleza de estos.

¹ Artículo 2°. Objeto. Las normas de esta ley regulan los derechos y las obligaciones surgidas entre los productores, proveedores y consumidores y la responsabilidad de los productores y proveedores tanto sustancial como procesalmente. Las normas contenidas en esta ley son aplicables en general a las relaciones de consumo y a la responsabilidad de los productores y proveedores frente al consumidor en todos los sectores de la economía respecto de los cuales no exista regulación especial, evento en el cual aplicará la regulación especial y suplementariamente las normas establecidas en esta Ley. Esta ley es aplicable a los productos nacionales e importados.”



c. Acciones complementarias por parte del CONTRATISTA para el proceso de ejecución

De manera complementaria a la ejecución de las actividades establecidas en las fichas técnicas de cada uno de los proyectos y de sus respectivos anexos, el CONTRATISTA deberá adelantar acciones relacionadas con la documentación de los procesos, incluyendo la elaboración de los respectivos informes mensuales de avance, los cuales se estructurarán a partir de los POA. Adicionalmente, el CONTRATISTA facilitará el desarrollo de las labores de seguimiento por parte del equipo delegado por la ART para tal fin.

En estas acciones se resaltan:

- **Gestión de la información**

El CONTRATISTA organizará el expediente tanto físico como digital de la ejecución del contrato y de cada uno de los proyectos, que contendrá los documentos soporte de ejecución, de seguimiento, actas, lista de asistencia, visitas de campo, registros fotográficos, entre otros medios de verificación. El expediente debe dar cuenta de las acciones, inversiones, y toma de decisiones del proyecto.

El CONTRATISTA entregará a la SUPERVISIÓN conforme se avanza en la ejecución del contrato. los expedientes físicos y digitales, estructurados de manera secuencial y oportuna con los documentos mínimos requeridos que den cuenta del proceso ejecutado, según lo establecido en la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivo y la Tabla de Retención Documental proporcionada por la Agencia, previa validación de la Regional de la ART.

- **Actualización permanente de las bases de datos de familias y organizaciones**

El CONTRATISTA deberá mantener actualizada la base de datos de familias y organizaciones vinculadas en el formato establecido por la ART. Lo anterior implica el ajuste a partir de los posibles actualizaciones o novedades que se puedan presentar y se soportan en el respectivo instructivo y formato, creados por la ART para tal efecto.

- **Actualización de los Planes Operativos de Actividades (POA del contrato y POA de cada uno de los proyectos)**

El CONTRATISTA deberá realizar la actualización del avance de la ejecución de las actividades definidas en el POA a través del monitoreo permanente y empleo de indicadores de control según la periodicidad concertadas (como mínimo mensual) y disponer de los respectivos soportes en atención a los indicadores y medios de verificación definidos.

- **Facilitar las labores de seguimiento**

El CONTRATISTA deberá:

- Participar en el desarrollo de los espacios de seguimiento a la ejecución y participación comunitaria – Comité de Acompañamiento Comunitario.
- Elaborar y entregar oportunamente en los tiempos establecidos los informes de seguimiento solicitados, donde se evidencie el avance de actividades según el POA, se establezcan las alarmas pertinentes y acciones de prevención o mejora, así como todo lo relacionado para dejar la trazabilidad de la ejecución.
- Participar en todos los espacios convocados por la ART para el seguimiento del contrato y los proyectos.



- **Programación y coordinación de logística de entregas**

Dentro de esta actividad El CONTRATISTA programará en conjunto con la Agencia las respectivas entregas en el marco de la ejecución del proyecto y dejará constancia escrita mediante los documentos de fuente de verificación acordados en el POA, registro fotográfico o fílmico que dé cuenta del antes y después de la intervención, entre otros.

EL CONTRATISTA deberá seguir los lineamientos de las políticas de la oficina de comunicaciones de la ART entregados por EL SUPERVISOR para realizar todas las piezas de divulgación y comunicación a utilizarse en estos espacios.

Nota: En caso de no poder realizar las actividades de manera presencial, cuando tal circunstancia se encuentre debidamente soportada y justificada, se podrá acudir alternativas virtuales para la ejecución del proyecto, lo cual deberá ser previamente aprobado por el SUPERVISOR.

Dichas alternativas deben ser acordadas y coordinadas con los participantes del proyecto garantizando la transferencia tecnológica al 100% de los participantes, sin poner en riesgo la calidad y el objetivo de la actividad, con las alternativas virtuales no se podrá sustituir el 100% de las actividades previstas a desarrollar, y en todo caso, el CONTRATISTA debe garantizar y probar la participación del total de las familias vinculadas.

3.3 Fase de cierre y finalización

Una vez culminadas y aprobadas las actividades de la fase de ejecución, se adelantará la fase de cierre y finalización del proyecto, esta fase, para la que se contemplan los 15 días finales del contrato, comprende las siguientes actividades: a. Entrega formal a la comunidad y b. Elaboración y entrega del Informe final de ejecución para aprobación.

a. Entrega formal a la comunidad

Una vez reportada la finalización de las actividades de ejecución de los proyectos ejecutados en el marco del presente contrato por parte del CONTRATISTA y adelantadas las labores de verificación en campo por la SUPERVISIÓN y el equipo de seguimiento delegado por la ART, se procederá a programar la respectiva entrega formal a la comunidad. La agenda para el evento de entrega se establecerá de manera concertada con la SUPERVISIÓN y con el equipo de la Coordinación Regional de la ART.

En la entrega, además de la SUPERVISIÓN y del CONTRATISTA, participarán los representantes de la comunidad, de la institucionalidad local, de la Agencia de Renovación del Territorio en sus niveles Nacional y Territorial, y de los demás actores que se consideren pertinentes, lo anterior en atención a su participación en el desarrollo de las actividades del proyecto.

La entrega se formalizará mediante suscripción de acta en donde se detallen: las actividades adelantadas; los resultados obtenidos; los bienes entregados y el estado de estos; los manuales de operación y mantenimiento, según aplique; y los documentos en donde se describan los lineamientos y recomendaciones para la sostenibilidad del respectivo proyecto ejecutado. Adicionalmente se estipularán los compromisos de la comunidad y de la institucionalidad territorial en pro de la sostenibilidad del proyecto y para garantizar el seguimiento correspondiente.

b. Informe final de ejecución



Finalizada la ejecución de las actividades contempladas para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato y sus anexos, el CONTRATISTA elaborará y presentará para aprobación del SUPERVISOR un informe de cierre consolidado y por proyecto, en el cual se detallen la ejecución de las actividades adelantadas, las inversiones realizadas, los logros obtenidos y el cumplimiento de metas. El informe en mención deberá estar acompañado de los respectivos soportes y evidencias de la implementación.

Con base en el informe consolidado de cierre y en los resultados de la visita final de seguimiento, el SUPERVISOR elaborará el concepto de conformidad. No obstante, la supervisión podrá solicitar ajustes o subsanaciones en caso de encontrarlo necesario.

4 INSTANCIAS DE DECISIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO

En el marco del seguimiento a la ejecución del contrato y de los proyectos, se contempla la implementación de instancias de decisión, coordinación y seguimiento, para lo cual se tendrán en cuenta las establecidas en el presente anexo técnico, sin perjuicio de las establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría del PA-FCP.

4.1 Comité Operativo

El comité operativo es una comisión encargada de la coordinación y seguimiento del contrato y de los proyectos en ejecución en el marco de este, lo anterior en relación con la programación de actividades, aspectos operativos y técnicos.

En ese sentido, el comité operativo tendrá las siguientes funciones:

a. Funciones del Comité Operativo

- Hacer sugerencias y recomendaciones de tipo operativo para el inicio de ejecución de los proyectos, previa verificación de cumplimiento de requisitos técnicos y normativos por parte del CONTRATISTA.
- Análisis, estudio y recomendaciones sobre las solicitudes de las partes, informes presentados, soportes documentales, entre otros derivados de la ejecución.
- Identificar alertas cuando sea necesario y proponer soluciones.
- Realizar seguimiento al desarrollo de las actividades contempladas en el POA.
- Evaluar y recomendar ajustes desde el punto de vista técnico y financiero al POA y presupuesto.
- Las demás necesarias para impulsar la eficacia y celeridad en la ejecución de los proyectos.

b. Integrantes del Comité Operativo

El Comité Operativo estará integrado por:

- El Supervisor del contrato
- Un delegado de la Dirección de Estructuración y Ejecución de Proyectos de la ART, quien apoyará las labores de seguimiento al contrato
- El representante legal del Contratista o quien este designe que haga parte del proyecto

En todo caso, las delegaciones o designaciones deberán indicar con precisión el comité para el cual se designa o si será permanente. Se entenderá para todos los efectos que la delegación participa manera activa.



Adicionalmente, para el desarrollo de las sesiones del Comité Operativo, se podrá invitar personas naturales o jurídicas según se considere, las cuales podrán intervenir en sus sesiones. Así mismo, podrá contar con el apoyo de todas las dependencias competentes al interior de la ART y del CONTRATISTA en el momento en que se requiera.

c. Sesiones del Comité Operativo

El Comité Operativo se instalará e iniciará el desarrollo de sus sesiones una vez perfeccionado el contrato e inicie su ejecución; sesionará ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando sea requerido.

El Comité Operativo se reunirá previa citación en cualquier tiempo mediante convocatoria realizada por la Secretaría Técnica con un mínimo de cinco (5) días calendario de antelación.

d. Secretaría técnica

La secretaría técnica del comité será ejercida por la coordinación del contrato establecida por el CONTRATISTA, y tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- Convocar a las sesiones, por cualquier medio expedito y con la suficiente antelación, a la totalidad y por solicitud de los miembros del Comité Operativo.
- Proyectar las actas para aprobación y firma de los miembros del comité, al finalizar cada sesión.
- Llevar y custodiar el archivo que contenga la totalidad de la documentación que sea emitida por el comité. Este archivo deberá ser remitido al expediente contractual, para lo cual el supervisor del contrato deberá proceder con los trámites correspondientes.
- Suministrar información relacionada con las sesiones del comité.

De cada sesión del comité operativo se dejará constancia escrita en Acta firmada por todos miembros y adjunta la lista de asistencia de los participantes, en donde se evidencia el desarrollo, las recomendaciones realizadas por los miembros, los acuerdos y compromisos.

4.2 Comité técnico local:

Es la instancia de seguimiento a nivel local, con el fin de adelantar actividades de seguimiento a las actividades desarrolladas en el proceso de ejecución de cada uno de los proyectos, además de verificar y validar los productos a reportar, así como identificar, de manera oportuna, potenciales alertas o situaciones que puedan afectar la normal ejecución de los proyectos.

a. Funciones del Comité Técnico Local

El Comité Técnico Local tendrá las siguientes funciones:

- Validar el plan operativo de actividades del proyecto
- Validar las propuestas de ajuste al plan operativo de actividades del proyecto
- Validar las solicitudes de actualización del proyecto para la posterior aprobación de la supervisión
- Hacer sugerencias y recomendaciones de tipo operativo para la ejecución de las actividades propias del proyecto
- Validar la información relacionada con el cumplimiento de actividades y productos en el marco de la ejecución del proyecto
- Hacer seguimiento a los sugerencias o alertas que puedan surgir en las sesiones del Comité de



Acompañamiento Comunitario.

- Las demás necesarias para impulsar la eficacia y celeridad en la ejecución de los proyectos.

b. Integrantes del Comité Técnico Local

El Comité Técnico Local estará conformado de manera permanente por:

- El Profesional designado por el CONTRATISTA, como responsable de la implementación de actividades de ejecución del proyecto.
- El Profesional de la ART Regional delegado para el apoyo al seguimiento.
- El Profesional delegado de la Dirección de Estructuración y Ejecución de Proyectos de la ART, responsable de apoyar las labores de seguimiento del contrato.

Adicionalmente, en las sesiones del CTL podrán asistir los colaboradores de la ART y del CONTRATISTA, que, conforme a sus perfiles profesionales, apoyen el seguimiento a la ejecución técnica o financiera quienes podrán intervenir en sus sesiones.

c. Periodicidad de las sesiones

El Comité técnico local (CTL) sesionará cada mes o cuando se cite extraordinariamente.

Las sesiones de los CTL deberán realizarse de manera previa a las sesiones ordinarias del Comité Operativo, de tal manera que se constituyan en insumo para el mismo.

d. Quorum

Para sesionar en el marco del citado comité se requiere de la participación de la totalidad de los integrantes definidos en la constitución del CTL. En caso de requerirse cambio de alguno de los integrantes, este cambio debe ser debidamente informado y formalizado.

Se podrán invitar otros actores a los espacios del CTL, lo anterior en función de los temas a tratar.

e. Secretaría técnica

La secretaría técnica del Comité Técnico Local (CTL) será ejercida por el profesional del CONTRATISTA responsable de la implementación de actividades de ejecución del proyecto, y tendrá entre otras, las siguientes funciones:

- Convocar a las sesiones, por cualquier medio expedito y con la suficiente antelación, a la totalidad y por solicitud de los miembros del Comité Técnico Local (CTL).
- Proyectar las actas para aprobación y firma de los miembros del comité, al finalizar cada sesión.
- Llevar el archivo de la totalidad de la documentación que sea emitida por el Comité Técnico Local (CTL).

4.3 Comité de Acompañamiento Comunitario - CAC

El Comité de Acompañamiento Comunitario es la instancia que tiene por objeto realizar el seguimiento y control social a la ejecución del proyecto. Esta instancia no tiene carácter decisorio sobre los proyectos, y su enfoque se centrará en adelantar labores de socialización de los avances en la implementación y en formulación de



alertas que puedan afectar la ejecución del proyecto.

a. Funciones del Comité de Acompañamiento Comunitario

- Socializar a la comunidad beneficiada, el estado de ejecución de los proyectos, sus modificaciones, contratiempos y resultados, entre otras, conforme a la información suministrada por el contratista.
- Realizar el control social sobre el proyecto en ejecución, esto incluye velar por el cumplimiento de los compromisos de todas partes.
- Informar de la programación y avance los aportes de contrapartida comprometidos por la comunidad objeto del proyecto.

b. Integrantes del Comité de Acompañamiento Comunitario

El Comité de Acompañamiento Comunitario estará integrado por:

- Delegados de las comunidades participantes en el proyecto, debidamente identificados en la reunión de socialización. Sus representantes serán definidos en consenso con las comunidades y serán mínimo uno (1) y máximo tres (3) delegados por la comunidad directamente participante en el proyecto.
- Un representante del Contratista que haga parte del proyecto, designado por escrito por el Representante Legal
- El Profesional de la ART Regional delegado para el apoyo al seguimiento

El Comité de Acompañamiento Comunitario ejercerá sus funciones respecto de cada uno de los proyectos en el momento que se dé inicio al proceso de ejecución de estos.

Los delegados de la comunidad que participan en este comité deben informar a los demás miembros de la comunidad acerca de los temas tratados en las reuniones, para lo cual ellos dispondrán de los mecanismos y tiempo necesarios para cumplir con ese encargo.

La elección de los representantes de la comunidad ante el comité se realizará en la reunión de socialización e inicio del proyecto, evento en el cual se dará por instalado el CAC.

Al Comité de Acompañamiento Comunitario podrán ser invitados las personas naturales o jurídicas que sus miembros requieran y que tengan directa relación con la ejecución del proyecto, siempre que la invitación verse sobre asuntos de interés y relevancia en el marco de los proyectos (ejemplo: Gremios, Corporaciones Autónomas Regionales, Secretarías de Infraestructura y Agricultura de la Alcaldía Municipal, entre otros).

Nota 1: Para el caso de los procesos del proyecto *“Fortalecimiento empresarial de organizaciones de emprendedores ubicadas en municipios PDET de la subregión Catatumbo, mediante la formación, capacitación y capitalización de sus unidades de negocio”* los CAC se adelantarán para cada uno de los emprendimientos ejecutados en el marco del contrato.

Nota 2: Para el caso del proyecto *“Establecimiento de estrategias de conservación mediante la identificación, priorización y caracterización de predios de importancia ambiental, ubicados en áreas de protección de fuentes hídricas, que abastecen los acueductos de los principales centros poblados y cascos urbanos de los municipios PDET de la subregión Catatumbo en Norte de Santander”* no aplica la implementación de CAC como instancia de seguimiento.

c. Sesiones del Comité de Acompañamiento Comunitario



El Comité de Acompañamiento Comunitario, se reunirá previa convocatoria de la secretaría técnica o a solicitud de cualquiera de sus integrantes. En todo caso como mínimo se reunirán tres veces durante la ejecución de cada proyecto.

d. Secretaría técnica del Sesiones del Comité de Acompañamiento Comunitario

La secretaría técnica del comité será ejercida por un delegado del Contratista y tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- Citar a las sesiones, por cualquier medio expedito y con la suficiente antelación, a la totalidad de los miembros del Comité de Acompañamiento Comunitario.
- Proyectar, para aprobación de los miembros del comité, las actas de las sesiones llevadas a cabo, las listas de asistencia, y obtener la suscripción de estas.
- Llevar y custodiar el archivo que contenga la totalidad de la documentación que sea emitida por el comité, la cual será entregada a la ART al finalizar el contrato.
- Suministrar información relacionadas con las sesiones del comité.

5 SEGUIMIENTO

Para efectos del presente Anexo Técnico, las actividades propias del Seguimiento serán desarrolladas y lideradas por el SUPERVISOR, quien se apoyará en los profesionales designados como apoyo a la supervisión.

Las actividades de seguimiento se entienden como el proceso sistemático mediante el cual se comparan los avances logrados con respecto a los planes y cronogramas establecidos, además de verificar el cumplimiento de la normatividad establecida, lo anterior a través de la recopilación y análisis de información y soportes de la ejecución, con el fin de identificar avances y alertas que permitan adoptar decisiones respecto a la ejecución del contrato y de los proyectos.

En este sentido, las actividades de seguimiento deberán realizarse de forma permanente, durante la implementación de cada una de las fases definidas en el presente anexo técnico y de conformidad con dispuesto en el Manual de Supervisión e Interventoría del PA-FCP.

El CONTRATISTA garantizará que la ejecución del contrato, así como la implementación de las actividades contempladas en cada uno de los proyectos, se adelante conforme a lo establecido en el presente anexo técnico, en el contrato y en las fichas de los respectivos proyectos y sus anexos, atendiendo a los lineamientos establecidos por la ART.

6 PRESENTACIÓN DE INFORMES

Durante la ejecución del contrato, el CONTRATISTA deberá brindar y facilitar la información que se requiera por parte de la ART y la necesaria para el desarrollo de las instancias de coordinación y seguimiento.

A continuación, se relacionan los informes que el CONTRATISTA debe presentar en el marco de ejecución del contrato.

a. Informes mensuales de ejecución



La información de ejecución debe estar organizada, actualizada y con soportes disponibles para ser revisada por el SUPERVISOR para el desarrollo de sus actividades de seguimiento

Durante la ejecución el CONTRATISTA elaborará informes mensuales de ejecución, los cuales serán presentados dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.

En caso de presentarse observaciones al informe presentado, estas deben subsanarse para su posterior aprobación por el SUPERVISOR.

Contenido mínimo de los informes mensuales

- Datos completos de Contrato (fecha de inicio, finalización, condiciones iniciales, ajustes, acuerdos, prórrogas)
- Datos completos del CONTRATISTA
- Datos generales de cada proyecto
- Cumplimiento de las obligaciones del contrato: descripción detallada de actividades realizadas y avances obtenidos. Se deben anexar los documentos soporte
- Descripción del proceso de ejecución se discriminará en términos de avances acumulados y los relacionados con el periodo del informe, adjuntando respectivos soportes
- Descripción del avance del proceso de ejecución con base en el Plan Operativo de Actividades, el cual debe ser un documento anexo del informe
- Informe de ejecución presupuestal
- Informe y evidencias de ejecución por proyecto (*para el caso del proyecto "Fortalecimiento empresarial de organizaciones de emprendedores ubicadas en municipios PDET de la subregión Catatumbo, mediante la formación, capacitación y capitalización de sus unidades de negocio"* el informe incluirá el detalle por cada uno de los emprendimientos).
A los informes por proyecto se deben anexar los documentos establecidos como fuente de verificación acordados en el POA, registro fotográfico o filmico, que permitan reflejar la trazabilidad del antes y después de la intervención
- Novedades, alertas y/o situaciones presentadas durante el periodo por proyecto
- Observaciones, conclusiones y recomendaciones para el proyecto

Sin perjuicio de lo anterior el SUPERVISOR, podrá requerir información adicional para su seguimiento.

b. Informe final

Una vez finalizadas las actividades contempladas en los documentos de factibilidad de los proyectos, en el POA y las demás que hacen parte del contrato, el CONTRATISTA elaborará y presentará un informe final el cual debe contener como mínimo:

- Datos completos de Contrato (fecha de inicio, finalización, condiciones iniciales, ajustes, acuerdos, prórrogas, condiciones finales de ejecución)
- Datos completos del CONTRATISTA
- Datos generales del proyecto
- Informe financiero de ejecución del presupuesto, saldos no ejecutados, rendimientos financieros y recursos a reintegrar a las cuentas que el FCP disponga para tal fin
- Cumplimiento de las obligaciones del contrato: descripción detallada de actividades realizadas y resultados obtenidos. Se deben anexar los documentos soporte



- Descripción del proceso de ejecución con base en el Plan Operativo de Actividades, el cual debe ser un documento anexo del informe
- Análisis de resultados e impactos proyectados
- Informe y evidencias de ejecución por proyecto (*para el caso del proyecto “Fortalecimiento empresarial de organizaciones de emprendedores ubicadas en municipios PDET de la subregión Catatumbo, mediante la formación, capacitación y capitalización de sus unidades de negocio” el informe incluirá el detalle por cada uno de los emprendimientos*).
Se deben anexar los documentos establecidos como fuente de verificación acordados en el POA, registro fotográfico o fílmico, que permitan reflejar la trazabilidad del antes y después de la intervención.
- Novedades y/o situaciones presentadas durante la ejecución
- Para cada proyecto describir los compromisos que adquieren los involucrados para el buen funcionamiento y sostenibilidad de los procesos técnicos, comerciales, organizacionales fortalecidos
- Observaciones, conclusiones y recomendaciones

7 EQUIPO IMPLEMENTADOR MÍNIMO REQUERIDO

El contratista deberá contar con el equipo implementador mínimo requerido conforme lo previsto en el presente anexo, así como los equipos técnicos previstos para la ejecución que están contenidos en las fichas de cada uno de los proyectos a ejecutar.

Las hojas de vida del equipo implementador deben ser presentadas a la firma del acta de inicio, previo o durante la reunión de apropiación del proyecto para aprobación por parte de la SUPERVISIÓN del contrato.

Para la ejecución del proyecto se prevé los siguientes profesionales para la conformación del equipo implementador por parte del contratista, este debe estar contemplado dentro del costo de implementación del contrato a ejecutar:

Presupuesto costo de implementación 6 proyectos			
Equipo implementador	Perfil	% dedicación	Meses
Coordinador ZEII	Núcleo básico de conocimiento (NBC): Administración e Ingeniería	100%	13,5
Profesional administrativo	NBC: Administración	50%	13,5
Asesor contable	Contador	40%	12
Asistente administrativo	Auxiliar	100%	13,5
Líder técnico agropecuario / ambiental	Ing. agrónomo o agrícola ingeniero ambiental y afines	100%	13,5
Asesor jurídico	Abogado	50%	13,5
líder socioempresarial	NBC: Economía y Administración	100%	13,5



Perfiles requeridos:

Coordinador ZEI	
Formación académica mínima:	<p>Título profesional clasificado en el siguiente Núcleo Básico del Conocimiento – NBC: Agronomía, Ecología, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería Agronómica, Ingeniería Pecuaria, Ingeniería Sanitaria, Medicina Veterinaria, Ingeniería Forestal, Ingeniería Ambiental, Zootecnia, Mercadeo Agropecuario, Ingeniería Acuícola, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Administración de Empresas Agropecuarias, Administración de Negocios y afines.</p> <p>Poseer título de especialista en Gerencia de Proyectos, Gestión de Proyectos, Formulación y/o Estructuración de Proyectos, Evaluación de Proyectos, o Desarrollo Rural.</p> <p>Contar con tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos exigidos por la Ley.</p>
Experiencia mínima:	<p>Experiencia específica mínima de 5 años acumulada, contados entre la fecha de terminación de materias, debidamente soportada, o de obtención del título respectivo y la fecha de cierre del presente proceso, en alguna o algunas de las siguientes funciones u obligaciones.</p> <p>Coordinación y/o dirección y/o interventoría para ejecución de proyectos productivos a través de contratos y/o convenios, con la coordinación o dirección de equipos de trabajo, administración y ejecución de recursos.</p>
Funciones generales:	<p>El coordinador general será el responsable de la ejecución técnica, administrativa y operativa para la ejecución de proyectos ante la ART y responderá por ejercer la dirección y coordinación de la ejecución de cada una de las actividades programadas, con el fin de cumplir los plazos establecidos, coordinará la interacción entre profesionales y especialistas de su equipo de trabajo y de la supervisión de la Agencia, será el encargado de definir los lineamientos generales para la ejecución de proyectos y vigilará que se cumplan con las especificaciones vigentes para cada uno de los proyectos, así como el anexo técnico y el cumplimiento de los objetos de los proyectos. Asimismo, será el encargado de la entrega de informes de avance, los soportes y los medios de verificación definitivos para la supervisión de la ART</p>
Disponibilidad:	100%
Nota:	<p>El Coordinador General propuesto no deberá tener ningún vínculo contractual directo vigente con la ART con el fin de evitar posibles conflictos de interés.</p> <p>Si el profesional incumple con alguno de los requisitos anteriores no será admitido para participar en el presente proceso.</p>



Profesional administrativo	
Formación académica mínima:	Título profesional clasificado en el siguiente Núcleo Básico del Conocimiento – NBC: Administración de Empresas, Administración Financiera, Administración Pública, Contaduría Pública, Economía. Contar con tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos exigidos por la Ley.
Experiencia mínima:	Experiencia específica mínima de 3 años acumulada, contados entre la fecha de terminación de materias, debidamente soportada, o de obtención del título respectivo.
Funciones generales:	El perfil profesional deberá realizar y apoyar la coordinación de las acciones necesarias para dar trámite y administración del proyecto según la demanda y necesidades de cada uno. Para lo cual deberá interactuar con los diferentes profesionales de las distintas áreas, con el fin de realizar las correspondientes cotizaciones de materiales, equipos y demás que se requiere, así como la logística para la ejecución del proyecto garantizando la calidad y las características técnicas de las inversiones propuestas. Este profesional debe estar apoyado con el equipo técnico para realizar el plan de compras acorde a las necesidades de implementación de cada uno de los proyectos garantizando la inversión de manera lógica y oportuna.
Disponibilidad:	50%
Nota:	El profesional propuesto no deberá tener ningún vínculo contractual directo vigente con la ART con el fin de evitar posibles conflictos de interés.

Asesor contable	
Formación académica mínima:	Título profesional clasificado en el siguiente Núcleo Básico del Conocimiento – NBC: Contador (Contaduría Pública) Contar con tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos exigidos por la Ley.
Experiencia general / específica mínima:	Experiencia específica mínima de 3 años acumulada, contados entre la fecha de terminación de materias, debidamente soportada, o de obtención del título respectivo. Profesionales o empresas que presten la asesoría en los procesos contables del contratista que le garantice el cumplimiento de las normas y obligaciones propias de la ejecución del contrato.
Disponibilidad:	40%
Nota:	El profesional propuesto o empresa no deberá tener ningún vínculo contractual directo vigente con la ART con el fin de evitar posibles conflictos de interés



Asistente administrativo	
Formación académica mínima:	Título profesional clasificado en el siguiente Núcleo Básico del Conocimiento – NBC:
Experiencia general / específica mínima:	Experiencia específica mínima de 3 años acumulada, contados entre la fecha de terminación de materias, debidamente soportada Profesionales, técnico o tecnólogos que apoyen los procesos administrativos y auxiliar contable para que el contratista que le garantice el cumplimiento de las normas y obligaciones propias de la ejecución del contrato.
Disponibilidad:	100%
Nota:	El profesional propuesto o empresa no deberá tener ningún vínculo contractual directo vigente con la ART con el fin de evitar posibles conflictos de interés

Líder técnico agropecuario / ambiental	
Formación académica mínima:	Título profesional clasificado en el siguiente Núcleo Básico del Conocimiento – NBC: Agronomía, Ecología, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería Agronómica, Ingeniería Forestal, Mercadeo Agropecuario, Ingeniería Acuícola, Administrador de Empresa Agropecuarias y afines. Contar con tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos exigidos por la Ley.
Experiencia mínima:	Experiencia específica mínima de 4 años acumulada, contados entre la fecha de terminación de materias, debidamente soportada, o de obtención del título respectivo y la fecha de cierre del presente proceso, como en alguna o algunas de las siguientes funciones u obligaciones. Profesional con experiencia en ejecución de proyectos, deseable que tenga experiencia del territorio donde se llevara la ejecución de los proyectos.
Funciones generales:	El Profesional agropecuario deberá estar en forma permanente en la zona apoyar el equipo interdisciplinario para la construcción de los planes y programas a implementar, así como las actividades necesarias para la consecución de los equipo, herramientas e insumos para la ejecución de los proyectos, velar por realizar una planeación apropiada realizando el seguimiento a la misma con el ánimo de mitigar los riesgos en la ejecución del contrato durante la etapa de ejecución de las actividades en campo y será el encargado de verificar y coordinar con el Director todas las actividades de campo, recopilación de información técnica, entre otras, y las demás que la ejecución de los proyectos requiera.
Disponibilidad:	100%
Nota:	El profesional propuesto no deberá tener ningún vínculo contractual directo vigente con la ART con el fin de evitar posibles conflictos de interés.



Líder socio empresarial	
Formación académica mínima:	Título profesional clasificado en el siguiente Núcleo Básico del Conocimiento – NBC: Administración de Empresas, Administración Financiera, Administración Pública, Economía, Administración de Negocios, Economía, Ingeniería Comercial, Mercadeo, Negocios Internacionales, Sociología y afines.
Experiencia mínima:	Experiencia específica mínima de 4 años acumulada, contados entre la fecha de terminación de materias, debidamente soportada, o de obtención del título respectivo y la fecha de cierre del presente proceso, como en alguna o algunas de las siguientes funciones u obligaciones. Profesional con experiencia en ejecución, implementación, seguimiento a la implementación de proyectos en el componente socio empresarial con
Funciones generales	El perfil profesional deberá estar en forma permanente en la zona donde se esté realizando la ejecución del proyecto durante la etapa de trabajos de campo y será el encargado de verificar y coordinar con el coordinador todas las actividades relacionadas con la verificación de la información, la planeación de implementación y capacitaciones en el componente socio empresarial y de los proyectos del presente proceso, así como gestionar, obtener y recopilar la información primaria y secundaria para la realización de informes, de igual manera realizar la gestión necesaria que garantice el fortalecimiento de este componente que asegure la sostenibilidad de estos.
Disponibilidad:	100%
Nota:	El profesional propuesto no deberá tener ningún vínculo contractual directo vigente con la ART con el fin de evitar posibles conflictos de interés.

Asesor jurídico	
Formación académica mínima:	Título profesional clasificado en el siguiente Núcleo Básico del Conocimiento – NBC: Abogado (Derecho). Contar con tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos exigidos por la Ley.
Experiencia general / específica mínima:	Experiencia específica mínima de 3 años acumulada, contados entre la fecha de terminación de materias, debidamente soportada, o de obtención del título respectivo. Profesionales o empresas que presten la asesoría en los procesos contables y jurídicos del contratista que le garantice el cumplimiento de las normas y obligaciones propias de la ejecución del contrato.
Disponibilidad:	50%
Nota:	El profesional propuesto o empresa no deberá tener ningún vínculo contractual directo vigente con la ART con el fin de evitar posibles conflictos de interés

8 EQUIPO MÍNIMO POR PROYECTO

Para la ejecución de cada uno de los proyectos, de conformidad con los planes de asistencia técnica y socio empresarial, se tendrá en cuenta lo establecido en los documentos de factibilidad indicativos respecto al equipo



mínimo de cada proyecto y en coherencia con la respectiva ficha técnica, publicada en el marco el proceso de selección.

Nota: La ART recomienda al respectivo contratista ejecutor de los proyectos, verificar los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y policiales, así como la vigencia de las tarjetas profesionales y sus respectivos certificados disciplinarios del ejercicio de la profesión (según aplique), de los profesionales que se propongan para conformar el equipo implementador y el equipo mínimo para la ejecución de los proyectos.

9 COSTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN

El contratista, dentro del costo de implementación, deberá estimar los costos del equipo implementador detallado en el presente documento, todos los costos administrativos necesarios para la ejecución del contrato, estos contemplan papelería; comunicaciones; software/hardware; arriendo de oficina y servicios públicos; el bodegaje transitorio que se requiere para la distribución de los equipos, herramientas, insumos, entre otros de las inversiones para cada uno de los proyectos en los distintos municipios; transporte requerido por el equipo implementador para el desplazamiento a los distintos municipios como parte de las labores de coordinación y seguimiento a la implementación del proyecto; póliza; así como todas aquellas tasas e impuestos a que haya lugar para su ejecución.

El contratista deberá contar con una oficina o sede en el municipio de Ocaña departamento de Norte de Santander, dotado de todos los elementos necesarios para la ejecución del contrato.

Adicional a los costos anteriormente relacionados el contratista deberá contemplar el porcentaje de utilidad y el porcentaje de imprevistos, estos considerados como eventos fortuitos que ocurren cuando sucede algo inesperado y costoso cuya naturaleza no es previsible y que no se pueden valorar con certeza. Se puede interpretar como el coste de los riesgos calculados y asumidos, cuando ocurren los correspondientes siniestros o posibles eventualidades para la ejecución del contrato. Por lo tanto, el uso de estos recursos deberá ser previamente sustentado a la SUPERVISIÓN del contrato y autorizado por este. En caso de no ocurrir algún hecho que justifique su uso será descontado el ultimo pago contemplado en la ejecución financiero del presente contrato (forma de pago).

10 ACTORES Y ROLES

ACTORES	ROL EN LA ESTRATEGIA
ART	<ul style="list-style-type: none"> • Suministrar la información y documentación que se requiera por parte del supervisor de la entidad ejecutora, 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. • Las demás inherentes a la naturaleza del presente contrato



ACTORES	ROL EN LA ESTRATEGIA
Dirección de Estructuración y Ejecución de Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer los lineamientos para la implementación del componente de proyectos. • Generar espacios de articulación y coordinación institucional para la implementación del componente productivo, reactivación económica, ambiental y forestal de los proyectos. • Remitir los informes de seguimiento que sean requeridos por el FCP conforme a los manuales. • Tramitar y gestionar los desembolsos de conformidad a lo pactado en el contrato. • Solicitar al FCP el inicio de las acciones necesarias en caso de incumplimiento por parte del Contratista.
Coordinaciones Regionales de la ART	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar actores estratégicos territoriales para la implementación del componente productivo, ambiental y forestal. • Apoyar el proceso de convocatoria para la participación institucional. • Participar en la planeación y en el desarrollo de las instancias de decisión, coordinación y seguimiento. • Apoyar en los procesos de seguimiento a la implementación. • Apoyar la estrategia en las regiones y con las autoridades locales.
Contratista Ejecutor	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar las acciones necesarias para garantizar la ejecución adecuada de las diferentes etapas definidas en el presente anexo técnico para la implementación de los proyectos. • Cumplir con las obligaciones pactadas en el contrato y en los documentos que hacen parte integral del mismo. • Proponer y realizar, durante el proceso de ejecución, los ajustes que se encuentren necesarios y que se requieran previa aprobación del supervisor y del interventor del contrato, este último cuando aplique.
Comunidad	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en el comité de acompañamiento comunitario, de acuerdo a los lineamientos establecidos para su funcionamiento en el presente anexo técnico. • Participar activamente y de manera propositiva en las diferentes actividades de ejecución de los proyectos (asistencia técnica, capacitaciones, actividades de fortalecimiento socio-empresarial, etc.) • Apoyar la implementación de los proyectos con sus aportes de cofinanciación cuando estos se encuentren como compromiso en los documentos o cuando surjan imprevistos, estas últimas de acuerdo a sus capacidades.
Autoridades departamentales y municipales	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en las instancias de decisión, coordinación y seguimiento cuando sean invitadas.
Supervisión	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, social y ambiental, sobre el cumplimiento del objeto del contrato conforme a lo establecido en la normatividad vigente y el Manual de Supervisión e Interventoría del FCP.

ACTORES	ROL EN LA ESTRATEGIA
PA-FCP	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar los pagos de conformidad a lo pactado en el contrato. • Iniciar acciones necesarias en caso de incumplimiento. • Efectuar el seguimiento al cumplimiento del contrato y demás funciones conforme a lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría del FCP.

LUIS GABRIEL Guzmán Castro
 Firmado digitalmente por
 LUIS GABRIEL GUZMAN CASTRO

LUIS GABRIEL GUZMÁN CASTRO
 Subdirector de Desarrollo Económico
 Agencia de Renovación del Territorio

Elaboró: Soraya Pardo – Diana Paola Mosquera Silva - Edison Javier Bravo
 Revisó: Felipe Gutiérrez – Alexander Velandia Páez– Juan Leonardo Giraldo

CONTACTO ÁREA TÉCNICA	4221030 - Extensión 1701
------------------------------	--------------------------

FORMATO EXPERIENCIA
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[NÚMERO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN]

No. de Orden	Número contrato ejecutado [para personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia]	EXPERIENCIA REQUERIDA [que cumple con este contrato]	Entidad Contratante	Contrato o Resolución		CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	FORMAS DE EJECUCIÓN		Integrante que aporta experiencia	Fecha de Iniciación [Dia-mes-año]	Fecha de Terminación [Dia-mes-año]	VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN SMMLV	VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN SMMLV AFECTADO POR EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
				No.	Objeto		I,C,UT, OTRA	%				VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN SMMLV de conformidad con el proceso de conversión de moneda establecido en los pliego de condiciones [para personas naturales o jurídicas sin domicilio o sucursal en Colombia]	
1													
2													
3													
4													
5													
6													

LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN ESTE FORMATO ES DE RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE.

NOTA No. 1: PARA CADA CONTRATO SE DEBE INDICAR LA RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE, EL NÚMERO Y/O OBJETO Y SI SE HA EJECUTADO EN FORMA INDIVIDUAL (I), CONSORCIO (C), UNIÓN TEMPORAL (UT) O BAJO CUALQUIER OTRA MODALIDAD DE ASOCIACIÓN Y EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN.

NOTA No. 2: EN EL CASO DE CONTRATOS SUSCRITOS EN CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL U OTRA MODALIDAD DE ASOCIACIÓN CONSIDERAR LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES

NOTA No. 3: LOS VALORES CONSIGNADOS DEBEN EXPRESARSE EN PESOS COLOMBIANOS.

NOTA No. 4: PARA LA ACREDITACION DEL CRITERIO DE EXPERIENCIA SE TOMARAN UNICAMENTE HASTA EL MÁXIMO DE CONTRATOS DEFINIDOS EN LA MATRIZ DE EXPERIENCIA

NOTA No. 5: PARA PROPONENTES PLURALES SE DEBE INFORMAR QUE INTEGRANTE APORTA LA EXPERIENCIA.

NOTA No. 6: EL VALOR TOTAL SE CALCULA DE CONFORMIDAD CON LO INDICADO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES

NOTA No. 7: PARA LOS CONTRATOS FACTURADOS EN MONEDA DIFERENTE AL PESO COLOMBIANO, DEBE PRESENTARSE UN CUADRO DE CONVERSION DE VALORES DE MONEDA EXTRANJERA DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA SECCIÓN DE MONEDA DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

NOTA No. 8: LOS PROPONENTES SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA DEBEN INCLUIR LOS CÓDIGOS DE CLASIFICACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA CADA UNO DE LOS CONTRATOS APORTADOS.

NOTA: Toda la información suministrada por el proponente deberá ser veraz y estará sujeta a verificación de acuerdo con lo estipulado en estos pliegos de condiciones.



ANEXO 14
Acreditación Experiencia Especifica del Proponente

De los contratos aportados en el anexo Acreditación de la Experiencia Habilitante del Proponente, el proponente deberá acreditar la Experiencia Específica conforme lo señalado en el Análisis Preliminar. Para el efecto, se diligencia el presente formato:

Indicar número de contrato, relacionado en el anexo de Experiencia Habilitante del Proponente, que soporta la Experiencia Específica.	Indique la actividad específica que se acredita con este contrato de acuerdo a lo previsto en el numeral xxx del Análisis Preliminar. (indicar en qué lugar del documento que adjunta se encuentra la información)



ANEXO No. 15. ACEPTACIÓN DE ANEXO TÉCNICO

Ciudad y Fecha _____

Señores:
PA-Fondo Colombia en Paz
Ciudad

Referencia: Convocatoria Abierta N° ____ de 2022.

_____, identificado con _____, en condición de Representante Legal de _____, de conformidad con el proceso de la referencia y bajo la gravedad de juramento, expresamente se emite **ACEPTACIÓN DEL ANEXO TÉCNICO** del presente proceso.

Por consiguiente, nos comprometemos de manera expresa a cumplir con todos y cada uno de los requisitos y condiciones solicitadas en el proceso de selección para la ejecución del contrato, particularmente lo relacionado en el citado anexo técnico.

Atentamente,

FIRMA _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL _____

C.C. _____

(Firma de la persona natural, del Representante Legal de la Persona Jurídica o del proponente plural)

NOMBRE _____ DEL
PROPONENTE _____
TELÉFONO(S) _____

DIRECCIÓN _____

CORREO
ELECTRÓNICO _____
CIUDAD _____ PAÍS _____



ANEXO No. 16
**PRESENTACIÓN PROPUESTA Y COMPROMISO DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE
FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL ADICIONAL O COMPLEMENTARIO**

Ciudad y Fecha _____

Señores:

PA-Fondo Colombia en Paz

Ciudad

Referencia: Convocatoria Abierta N° ____ de 2022.

_____, identificado con _____, en condición de Representante Legal de _____, de conformidad con el proceso de la referencia y bajo la gravedad de juramento, presentamos **PROPUESTA Y COMPROMISO DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL ADICIONAL O COMPLEMENTARIO A LOS PROYECTOS**, a través de medios virtuales para las organizaciones de los proyectos a ejecutar complementaria a lo establecido en los documentos de factibilidad.

De acuerdo a lo anterior, solicitamos asignar el puntaje según corresponda.

Atentamente,

FIRMA _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL _____

C.C. _____

(Firma de la persona natural, del Representante Legal de la Persona Jurídica o del proponente plural)

NOMBRE DEL PROPONENTE _____

TELÉFONO(S) _____

DIRECCIÓN _____

CORREO ELECTRÓNICO _____

CIUDAD _____ PAÍS _____



**ANEXO No. 17
PROPUESTA ECONÓMICA**

Bogotá D.C.,

Señores
FONDO COLOMBIA EN PAZ
Ciudad

Referencia: Proceso Convocatoria Abierta No. _____

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que el valor total de la propuesta es por la suma de [valor de la propuesta en letras] [valor de la propuesta en números]. Valor que incluye impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte de la presente convocatoria abierta.

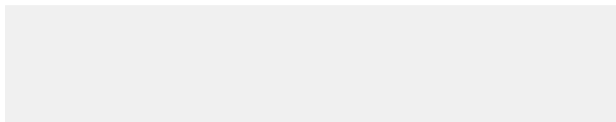
Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que conforman la consultoría a realizar:

UBICACIÓN	NOMBRE DEL PROYECTO	VALOR PROYECTO
HACARÍ	Adecuación de tierras mediante la construcción de sistemas de riego intrapredial y otras prácticas de uso eficiente del agua, para pequeños productores de cultivos hortícolas en el municipio de Hacarí, Norte de Santander.	\$1.054.759.397
REGIONAL	Implementación de acciones para iniciar el proceso de certificación en buenas prácticas agrícolas - BPA, en predios de pequeños productores de cacao.	\$1.933.921.608
REGIONAL	Definición de estrategias de conservación mediante la identificación, priorización y caracterización de predios de importancia ambiental, ubicados en áreas de protección de fuentes hídricas, que abastecen los acueductos de los principales centros poblados, veredas y cascos urbanos de los municipios PDET de la subregión Catatumbo en Norte de Santander.	\$793.109.157
REGIONAL	Fortalecimiento empresarial de organizaciones de emprendedores ubicadas en municipios PDET de la subregión Catatumbo, mediante la formación, capacitación y capitalización de sus unidades de negocio.	\$540.722.451
SARDITANA	Mejoramiento de la productividad del cultivo de caña y el procesamiento de panela en el municipio de Sardinata (Norte de Santander).	\$2.349.519.613
TEORAMA	Fortalecimiento de la productividad del sector panelero en el municipio de Teorama, Norte de Santander.	\$1.114.362.654
VALOR TOTAL COSTO DIRECTO PROYECTOS OFERTADO INCLUIDO IVA		\$7.786.394.880
VALOR OFERTADO COSTO DE IMPLEMENTACIÓN INCLUIDO IVA		\$
VALOR TOTAL OFERTADO INCLUIDO IVA		\$



Nota 1: El valor ofertado incluye todos los costos, gastos e impuestos a que haya lugar para la ejecución del objeto contractual y deberá conservar como máximo los precios techos del presupuesto para cada una de las líneas que lo conforman, así como las cantidades establecidas y los requisitos técnicos que lo conforman.

Nota 2: El valor de la propuesta económica no podrá superar el total del presupuesto establecido en el presente proceso. Adicionalmente, será causal de rechazo si el oferente modifica los valores del costo directo de cada uno de los proyectos establecidos en el Formato Propuesta Económica.



Firma Representante legal del Proponente

Nombre: _____

Documento de Identidad: _____



ANEXO No. 18

APOYO INDUSTRIA NACIONAL

Ciudad y Fecha _____

Señores:
PA-Fondo Colombia en Paz
Ciudad

Referencia: Convocatoria Abierta N° ____ de 2022.

De conformidad con el proceso de la referencia, me permito presentar el ANEXO de APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL de (la sociedad _____, consorcio o unión temporal) a la que represento y bajo la gravedad de juramento certifico que:

(Marcar con una X únicamente el criterio al cual se ajusta)

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

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

Nota 2. 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 ofertas 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.



Atentamente,

FIRMA _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL _____

C.C. _____

(Firma de la persona natural, del Representante Legal de la Persona Jurídica o del proponente plural)

NOMBRE DEL PROPONENTE _____

TELÉFONO(S) _____

DIRECCIÓN _____

CORREO ELECTRÓNICO _____

CIUDAD _____ PAÍS _____



ANEXO No. 19

ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES

Ciudad y Fecha _____

Señores:

PA-Fondo Colombia en Paz

Ciudad

Referencia: Convocatoria Abierta N° ____ de 2022.

De conformidad con el proceso de la referencia, me permito presentar el ANEXO de ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES de (la sociedad _____, consorcio o unión temporal) a la que represento y bajo la gravedad de juramento certifico que tengo vinculadas las siguientes personas: (Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al proponente o integrante de la estructura plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes para acreditar la situación de persona mayor que no sea beneficiaria de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia).

De acuerdo con lo anterior, certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados que 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, es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados al proponente individual o integrante de proponente plural	Número de personas mayores, no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión

Atentamente,

FIRMA _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL _____



C.C. _____

(Firma de la persona natural, del Representante Legal de la Persona Jurídica o del proponente plural)

NOMBRE DEL PROPONENTE _____

TELÉFONO(S) _____

DIRECCIÓN _____

CORREO ELECTRÓNICO _____

CIUDAD _____ PAÍS _____



EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	
												Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo			
1	General	Externo	Seriales	Operacionales	Se presenta cuando en el mercado no existe oferentes con la experiencia necesaria para adjudicación del contrato	Retraso en la selección del contratista, afectando la ejecución programada	Improbable	Insignificante	Moderado	Alta	PA-FCP-ART	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	SI	PA-FCP-ART
2	General	Interno	Contratación	Operacionales	Se presenta cuando el contratista seleccionado no realiza la formalización del contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución e inicio de la ejecución del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de las metas planteadas por la entidad.	Improbable	Moderado	Moderado	Moderado	CO-NT-RATIS-TA	Raro	Moderado	Moderado	Moderado	SI	PA-FCP-CO-NT-RATIS-TA



3	General	Selección	Tecnológicos	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad en la página web del PA-FCP	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales.	Proble	Insig	Insig	Alto	PA-FCP	Reporte al Administrador de la página web, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Impr	Insig	Insig	Bajo	No	PA-FCP		
4	General	Selección	Operacionales	Ocurre cuando el proceso de contratación se declara desierto o fallido.	Conlleva a iniciar nuevamente el proceso de contratación, afectando el tiempo previsto para la ejecución del contrato.	Proble	Mas	Mas	Extr	PA-FCP - ART	En el proceso de elaboración de los pliegos de contratación se deben garantizar las condiciones para que haya pluralidad de oferentes.	Impr	Mod	Mod	Alto	Si	PA-FCP - ART		
5	General	Ejecución	Regulatorios	Se presenta cuando por expedición de nuevas normas se imponga nuevos tributos y/o gastos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera de las Entidades frente a los recursos disponibles.	Impr	Insig	Insig	Baja	CONTARATIS TA	Aplicación inmediata de los ajustes requeridos en los proyectos para revisar el estado presupuestal del mismo y ver que decisiones tomar.	Raro	Insig	Insig	Bajo	No	SUPERVISOR - ART		
6	General	Ejecución	Operacionales	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la entidad en las aprobaciones previas de los productos e informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones a cargo del supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos e informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del consultor.	Proble	Mod	Mod	Extr	CONTARATIS TA - SUPERVISOR - ART	Se establecen plazos máximos para la aprobación por productos e informes que el contratista entregue de conformidad con los requerimientos de la entidad.	Impr	Men	Men	Alto	No	SUPERVISOR - ART		



7	General	Ejecución	Se presenta cuando se omiten condiciones o especificaciones de cualquier índole necesarias para la contratación del servicio.	El resultado de la ejecución no tiene los resultados esperados, la calidad, la sostenibilidad y la operación pueden quedar en riesgo.	posible	Moderrado	Moderrado	Extremo	PA-FCP-ART	Verificar condiciones o especificaciones del proceso de contratación e informar oportunamente sobre problemas que deban ser ajustados o que impliquen modificación contractual.	Rar	Moderrado	Moderrado	Alto	SI	PA-FCP-ART
8	General	Ejecución	Ocurre cuando el cálculo de los tiempos de ejecución estipulados en el proyecto estructurado objeto del contrato difiere con la realidad	No se pueden ejecutar la totalidad de las actividades y componentes estructurados y presupuestados en la fase de ejecución.	posible	Medio	Medio	Medio	ART	Se solicita al contratista la realización de un POA en el que se espera que con el plan de trabajo se informe para realizar las modificaciones contractuales a las que haya lugar, solo si esto está suficientemente soportado.	Pob	Medio	Medio	Alto	SI	SUPERVISO R ART
9	General	Ejecución	Se presenta cuando el contratista no tiene liquidez para cumplir con el objeto del contrato.	No se pueden realizar en los tiempos estipulados para adquirir los bienes y servicios requeridos	posible	Moderrado	Moderrado	Extremo	CONT RARTIS TA	Prever correcta utilización de Capital de Trabajo y efectuar plan de flujo de caja de acuerdo a las condiciones que para tal fin se fijen en el contrato.	Rar	Moderrado	Moderrado	Alto	SI	CONT RARTIS TA
10	General	Ejecución	Se presenta cuando el contratista no realiza una adecuada programación, planeación y logística necesaria para la ejecución planteada en el proyecto.	Poca previsión de posibles eventos que afecten la correcta ejecución del contrato	posible	Moderrado	Moderrado	Extremo	CONT RARTIS TA	Planear de manera secuencial las actividades previstas para el cumplimiento de las metas. Teniendo en cuenta los requerimientos que tiene cada componente del proyecto a ejecutar	Pob	Medio	Medio	Alto	No	CONT RARTIS TA
11	General	Ejecución	Mayores tiempos de ejecución del contrato debido a demoras ocasionadas por decisiones de otras entidades públicas.	Consecución de permisos, licencias o demás requerida para la ejecución de actividades del proyecto	posible	Medio	Medio	Alto	CONT RARTIS TA	Establecer mecanismos de revisión inicial del contrato y de documentos previos que permitan identificar oportunamente deficiencias o faltantes en la documentación.	Pob	Medio	Medio	Alto	SI	SUPERVISO R ART



12	Generación	Ejecución	Operación	Se presenta cuando la consecución del personal calificado para adelantar los procesos de capacitación y formación de los planes y programas del proyecto no desarrolla metodologías adecuadas para la apropiación del proyecto por parte de los participantes.	Poca transferencia de conocimiento y práctica a la comunidad participante del proyecto afectando la sostenibilidad del mismo.	Problemas	Modificación	Modificación	Externo	CONT-RATIS-TA	Validar con los soportes presentados por el contratista la experiencia del personal calificado contemplado para la ejecución del contrato	Posible	Medio	Medio	Alto	NO	SUPERVISOR-ART
13	Generación	Ejecución	Operación	Incumplimiento de las actividades para la implementación de cada uno de los componentes del proyecto, objeto del contrato por parte del contratista.	No cumplir con los objetivos trazados para cada componente los cuales en su conjunto son integrales para el proyecto y de este depende la sostenibilidad del mismo para parte de las comunidades participantes	Problemas	Modificación	Modificación	Externo	CONT-RATIS-TA	Seguimiento a las actividades, así como la evidencia de ejecución por parte del contratista	Posible	Medio	Medio	Alto	NO	CONT-RATIS-TA
14	Generación	Ejecución	Operación	Incumplimiento de las actividades para la implementación de cada uno de los componentes del proyecto, objeto del contrato por parte de los participantes del proyecto.	La comunidad debe realizar los aportes de mano de obra entre otros contemplados en el proyecto de estos depende a la correcta ejecución del mismo.	Problemas	Modificación	Modificación	Externo	ART-CO-NT-RATIS-TA	La socialización y programación del contratista con las comunidades de forma oportuna, estipulando las fechas, el requerimiento de mano de obra y otros de compromisos de los participantes.	Improbable	Medio	Modificación	Alto	NO	SUPERVISOR-ART-CO-NT-RATIS-TA
15	Generación	Ejecución	Operación	Ocurre cuando no se alcanzan las metas del proyecto definidas en el alcance del objeto contractual.	Incumplimiento por parte del contratista o la comunidad participante poniendo en riesgo la sostenibilidad del proyecto.	Problemas	Modificación	Modificación	Externo	CONT-RATIS-TA-ART	Se debe considerar prórroga del contrato sin que esto amerite a la asignación de nuevos recursos.	Posible	Medio	Medio	Alto	SI	SUPERVISOR-ART-CO-NT-RATIS-TA
16	Generación	Ejecución	S	Se presenta cuando a pesar de las gestiones adelantadas por el PA-FCP y el contratista la población objetivo no participa en los ejercicios de socialización y programación para el aporte de contrapartida	La no implementación de las actividades contempladas en el proyecto, lo que no permite la correcta ejecución del contrato afectando al contratista	Problemas	Modificación	Modificación	Externo	ART-CO-NT-RATIS-TA	La socialización, la correcta planeación y considerar el cambio de la población objetivo en caso de no poder llegar a acuerdo con la población inicial.	Improbable	Medio	Modificación	Alto	SI	SUPERVISOR-ART-CO-NT-RATIS-TA



21	Gerencial	Ejecución	Operacionales	Quando superadas las etapas de implementación el proyecto resulte NO sostenible.	Por razones ajenas a las contempladas en el proceso de estructuración y en la ejecución del mismo afecte de manera severa la sostenibilidad, demandas de mercado, situaciones no previstas con precios de insumos, herramientas o equipos situaciones de fuerza mayor.	P r o b a r a b l e	M o d e r n i z a c i o n	M o d e r n i z a c i o n	E x t r e m o	AR T	Se debe considerar si las causas se dan en la etapa inicial que correctivos que modifiquen el proyecto pueden subsanar la situación y en caso de no ser viable la ejecución desistir de la misma. Reducir el alcance del contrato por factores de fuerza mayor.	R a r o	M e n o r	M e n o r	M e d i o	S I	SU PE RVI SO R AR T
22	Específico	Ejecución	Sociales	Resistencia de las comunidades a participar en el proceso de ejecución con sus aportes a causa de su interés por ser los ejecutores del contrato.	La no implementación correcta del mismo.	P r o b a r a b l e	M o d e r n i z a c i o n	M o d e r n i z a c i o n	E x t r e m o	CO NT RA TIS TA	Socialización previa de los requisitos para participar en el proceso licitatorio.	I m p r o b a b l e	M e n o r	M e n o r	M e d i o	N o	CO NT RA TIS TA - SU PE RVI SO R AR T
23	Gerencial	Ejecución	Natural	Condiciones climatológicas adversas.	Afecta la implementación de actividades principalmente las que tengan que ver con establecimiento, mantenimiento y producción de la línea productiva.	P r o b a r a b l e	M o d e r n i z a c i o n	M o d e r n i z a c i o n	E x t r e m o	CO NT RA TIS TA - AR T	Considerar en la planificación de la ejecución alternativas previas que minimice el impacto de estas situaciones.	R a r o	M o d e r n i z a c i o n	M o d e r n i z a c i o n	A l t o	S I	CO NT RA TIS TA - AR T
24	Gerencial	Ejecución	Operacionales	Se presenta por aspectos de salud pública que restrinjan la normal movilidad por el territorio.	Se afecta el desarrollo del programa según lo programado	P r o b a r a b l e	M o d e r n i z a c i o n	M o d e r n i z a c i o n	E x t r e m o	CO NT RA TIS TA - AR T	Realizar un plan de trabajo alternativo que permita desarrollar aquellas actividades que se puedan hacer de manera virtual.	P o s i b l e	M e n o r	M e n o r	A l t o	N o	CO NT RA TIS TA - AR T

LUIS GABRIEL GUZMAN CASTRO
Subdirector de Desarrollo Económico
Agencia de Renovación del Territorio



ESTUDIO DEL SECTOR Y MERCADO PROYECTOS DE GENERACIÓN DE INGRESO

Teniendo en cuenta los principios de planeación, selección objetiva y las necesidades de la Agencia de Renovación del Territorio - ART, el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, actuando como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP, adelanta el presente estudio de sector y de mercado, para el proceso que tiene por objeto: *“Implementar proyectos de generación de ingresos para el desarrollo económico, el fomento y fortalecimiento de los territorios priorizados en el marco de los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial – PDET”*.

1. ANTECEDENTES

De conformidad con el Decreto 2366 de 2015, modificado por el Decreto 1223 del 04 de septiembre de 2020, se crea la Agencia de Renovación del Territorio - ART, que tiene por objeto coordinar la intervención de las entidades nacionales y territoriales en las zonas rurales afectadas por el conflicto priorizadas por el Gobierno Nacional, a través de la ejecución de planes y proyectos para la renovación territorial de estas zonas, que permitan su reactivación económica, social y su fortalecimiento institucional, para que se integren de manera sostenible al desarrollo del país.

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

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

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

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

Sobre el particular, es importante señalar que Zonas Futuro es una estrategia del Gobierno Nacional que busca fomentar en las zonas priorizadas la legalidad, emprendimiento y equidad. Esta estrategia representa una gran oportunidad de desarrollo para cinco grandes regiones del país: el CATATUMBO, el bajo Cauca y sur de Córdoba, Arauca, Chiribiquete – parques nacionales y el Pacífico Nariñense;



estas zonas se han visto afectadas por la violencia, la criminalidad y la pobreza, razón suficiente para que el Gobierno Nacional, a través de Zonas Futuro, llegue a estos territorios con la unión de esfuerzos institucionales, acciones integrales, seguridad humana, justicia e inversión social.

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

2. ASPECTOS TECNICOS

Teniendo en cuenta las características específicas de la necesidad, los aspectos técnicos se definen por parte de la Agencia de Renovación del Territorio - ART para la estructuración del proceso, en donde se establecen: i) la ruta operativa para la implementación, ii) lugar de ejecución de los proyectos productivos, iii) base de datos de familias, iv) asistencia técnica por proyecto, v) seguimiento a los proyectos, vi) entrega de informes, vii) actores y roles, viii) equipo mínimo de trabajo, entre otros.

Los siguientes son los proyectos productivos y de generación de ingresos priorizados para la subcuenta PDET Catatumbo

Tabla No. 1 – Proyectos Productivos

UBICACIÓN	NOMBRE DEL PROYECTO
HACARÍ	Adecuación de tierras mediante la construcción de sistemas de riego intrapredial y otras prácticas de uso eficiente del agua, para pequeños productores de cultivos hortícolas en el municipio de Hacarí, Norte de Santander.
REGIONAL	Implementación de acciones para iniciar el proceso de certificación en buenas prácticas agrícolas - BPA, en predios de pequeños productores de cacao.
REGIONAL	Definición de estrategias de conservación mediante la identificación, priorización y caracterización de predios de importancia ambiental, ubicados en áreas de protección de fuentes hídricas, que abastecen los acueductos de los principales centros poblados, veredas y cascos urbanos de los municipios PDET de la subregión Catatumbo en Norte de Santander.
REGIONAL	Fortalecimiento empresarial de organizaciones de emprendedores ubicadas en municipios PDET de la subregión Catatumbo, mediante la formación, capacitación y capitalización de sus unidades de negocio.
SARDITANA	Mejoramiento de la productividad del cultivo de caña y el procesamiento de panela en el municipio de Sardánata (Norte de Santander).
TEORAMA	Fortalecimiento de la productividad del sector panelero en el municipio de Teorama, Norte de Santander.



2.1. Marco Regulatorio

La normatividad vigente aplicable depende de los aspectos técnicos de los proyectos a fortalecer. A continuación, se relacionan algunos de los requisitos legales:

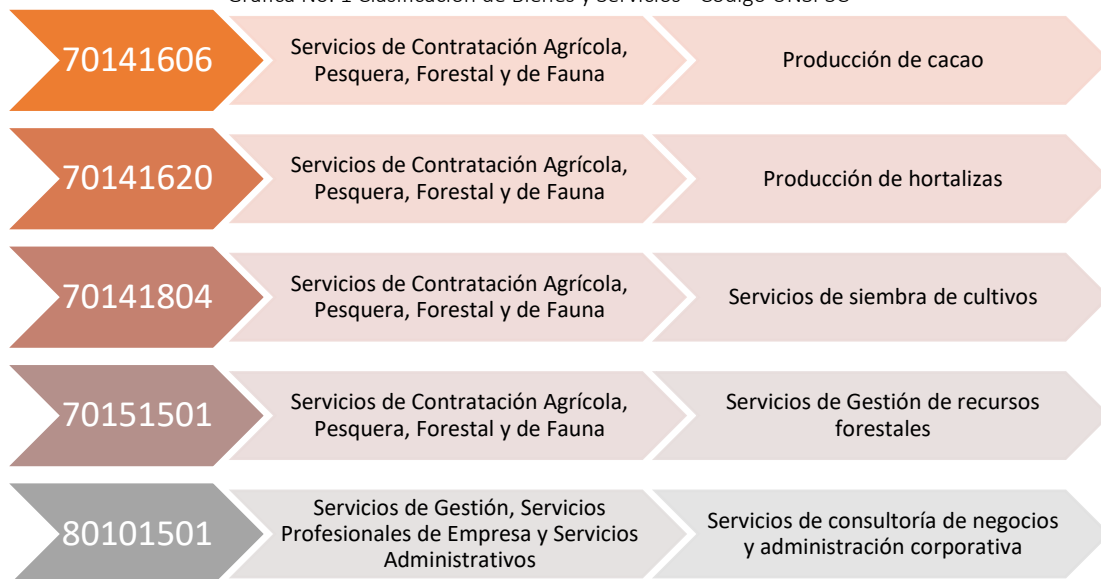
- Normatividad sanitaria: Res. 779 de 2006, Res. 3462 de 2008, Res. 3544 de 2009, Res. 4217 de 2013, Res 2674 del 2013 y demás normatividad aplicable.
- Decreto 3930 de 2010: Por el cual se reglamenta parcialmente el Título I de la Ley 9ª de 1979, así como el Capítulo II del Título VI -Parte III- Libro II del Decreto-ley 2811 de 1974 en cuanto a usos del agua y residuos líquidos y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 2366 de 2015: Por medio del cual se crea la Agencia de Renovación del Territorio, se determina su objeto y su estructura.
- LEY 1955 DEL 25 DE MAYO DE 2019 Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. "Pacto Por Colombia, Pacto Por La Equidad".
- LEY 2046 DEL 6 DE AGOSTO DE 2020 "Por la cual se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos".
- Decreto 1223 del 04 de septiembre de 2020, "Por el cual se modifica la estructura de la Agencia de Renovación del Territorio"

3. IDENTIFICACIÓN DEL SECTOR.

Para identificar el sector del bien o del servicio a contratar de acuerdo con el objeto del presente proceso, se toma como fuente de información, la calificación de bienes y servicios de Naciones Unidas-UNSPSC y la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas Revisión 4 adaptada para Colombia CIU Rev. 4 A.C.

- La calificación de bienes y servicios de Naciones Unidas-UNSPSC, la cual se utiliza para clasificar productos y servicios, en donde la entidad compradora organiza sus adquisiciones requeridas bajo un esquema de orientación a la demanda.

Grafica No. 1 Clasificación de Bienes y Servicios - Código UNSPSC





- De acuerdo con los códigos de Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas – CIIU; herramienta con la cual se pueden comparar los datos estadísticos sobre actividades económicas a nivel internacional, y que de acuerdo con la necesidad de la entidad puede ser satisfecha a través de las siguientes actividades:

Tabla No. 2 Clasificación actividades económicas – Código CIIU

Código	Actividad Económica	INCLUYE
7020	Actividades de consultoría de gestión	<p>La prestación de asesoría, orientación y asistencia operacional a empresas y otras organizaciones sobre cuestiones de gestión, como la planificación estratégica y organizacional, la gestión estratégica de productos y servicios de diseño, y la gestión de innovación; temas de decisión de carácter financiero; objetivos y políticas de comercialización; planificación de la producción y de los controles; políticas, prácticas y planificación de recursos humanos.</p> <p>Los servicios que se prestan pueden abarcar asesoramiento, orientación y asistencia operativa a las empresas y a la administración pública en materia de: - Las relaciones públicas y comunicaciones. - Las actividades de lobby. - El diseño de métodos o procedimientos contables, programas de contabilidad de costos, procedimientos de control presupuestario. -La prestación de asesoramiento y ayuda a las empresas y las entidades públicas en materia de planificación, organización, dirección y control, información administrativa, etcétera.</p>
7490	Otras actividades profesionales, científicas y técnicas no clasificado previamente (N.C.P.)	<p>Las actividades de traducción e interpretación, las actividades de corretaje empresarial, a saber: la gestión de la compra o venta de pequeñas y medianas empresas, incluidas prácticas profesionales, pero sin incluir las actividades de agentes y valuadores de finca raíz, las actividades de intermediación en materia de patentes (gestión de la compra y venta de patentes), las actividades de valuación distintas de las relacionadas con bienes raíces y seguros (antigüedades, joyas, etcétera), la auditoría de efectos e información sobre fletes, las actividades de pronóstico meteorológico, la consultoría de seguridad, la consultoría de agronomía, la consultoría ambiental, otros tipos de consultoría técnica, las actividades de consultoría distintas de las de arquitectura, ingeniería y gestión, las actividades de asesoramiento y las actividades realizadas por agencias en nombre de particulares para obtener contratos de actuación en películas, obras de teatro y otros espectáculos culturales y deportivos, y para ofertar libros,</p>





Código	Actividad Económica	INCLUYE
		guiones, obras de arte, fotografías, etc., a editores, productores, etcétera.
7320	Estudios de mercado y realización de encuestas de opinión pública	Los estudios sobre posibilidades de comercialización, aceptación y el grado de conocimiento de los productos y hábitos de compra de los consumidores, con el fin de promover las ventas y desarrollar nuevos productos, incluyendo el análisis estadístico de los resultados. Las encuestas de opinión pública, acerca de temas políticos, económicos y sociales y el análisis estadístico de los resultados de estas encuestas.

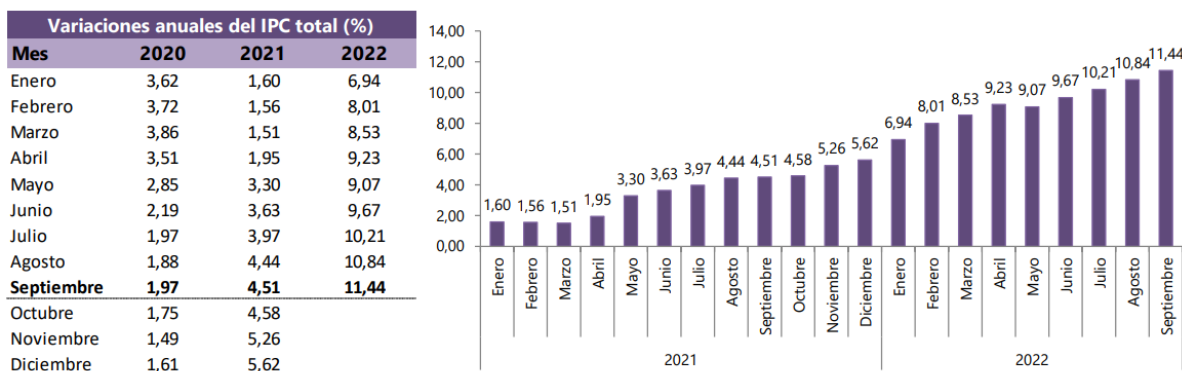
4. ENTORNO ECONOMICO

4.1. Índice de Precios al Consumidor – IPC

La primera variable económica que tiene afectación directa con la economía nacional se denota a través del IPC, ya que esta es una medida de cambio o variación, que se aplica sobre el precio de bienes y servicios y es definido como inflación, toda vez que permite medir la variación porcentual promedio de los precios al por menor entre dos períodos de tiempo, de un conjunto de bienes y servicios que los hogares adquieren para su consumo

El cual registró para septiembre de 2022 una variación anual de (11,44%) en comparación con septiembre de 2021. En el último año, las divisiones alimentos y bebidas no alcohólicas (26,62%), restaurantes y hoteles (16,27%) y, por último, muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (16,20%) se ubicaron por encima del promedio nacional (11,44%). Entre tanto, las divisiones bienes y servicios diversos (10,81%), transporte (9,59%), salud (8,24%), alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (6,92%), bebidas alcohólicas y tabaco (6,91%), educación (5,77%), recreación y cultura (5,24%), prendas de vestir y calzado (5,05%) y, por último, información y comunicación (-6,65%) se ubicaron por debajo del promedio nacional.¹

Grafica No. 2 IPC – Variaciones anuales IPC 2021-2022



Fuente: DANE.

¹ https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/ipc/bol_ipc_sep22.pdf





Respecto a la variación mensual, se registró un incremento de (0,93%) en comparación con agosto de 2022, la cual se explicó principalmente por la variación mensual de las divisiones: Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (1,65%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (1,61%), Prendas de vestir y calzado (1,33%), bienes y servicios diversos (1,21%) y, por último, Restaurantes y hoteles (1,03%)



Fuente: DANE.

4.2. Producto Interno Bruto - PIB

Como segunda variable se analiza el PIB, el cual es el valor total de los bienes y servicios finales producidos por un país (es decir cuando son adquiridos por el consumidor), durante un tiempo definido. Este porcentaje revela en términos positivos, que la salud de la economía se recupera y avanza. Si el PIB indica una evolución, tenemos parámetros para interpretar que la economía está creciendo, pues la productividad de nuestro país incrementa.

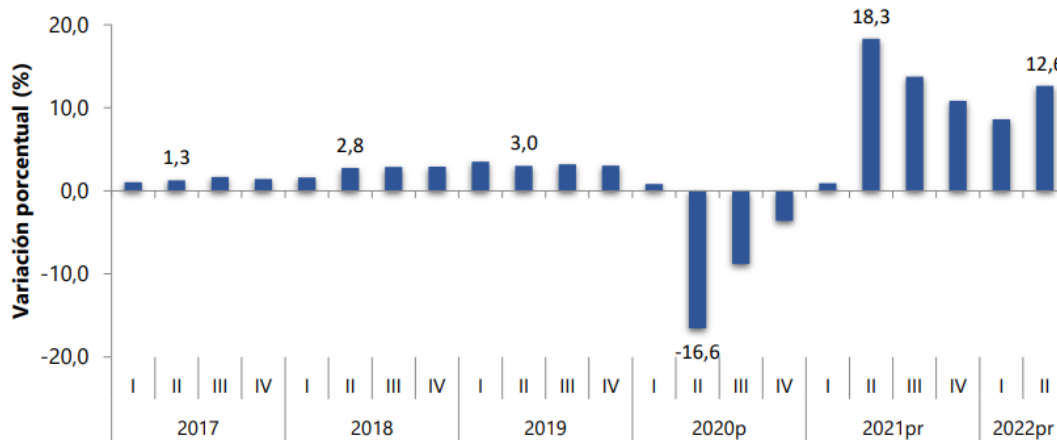
El DANE en su boletín técnico del Producto Interno Bruto – PIB; informa que este, durante el segundo trimestre de 2022, crece (12,6%) respecto al mismo periodo de 2021. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; Reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 23,3% (contribuye 4,4 puntos porcentuales a la variación anual). Industrias manufactureras crece (11,1%) (contribuye 1,4 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 20,3% (contribuye 2,5 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 9,0% (contribuye 1,6 puntos porcentuales a la variación anual).²

² https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/pib/bol_PIB_IItrim22_produccion_y_gasto.pdf



Grafica No. 4 (PÍB) tasa de crecimiento anual – segundo trimestre 2022



Fuente: DANE.

De acuerdo con el objeto del proceso a contratar analizamos la variación de la actividad económica Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca, la cual, crece (1,0%) respecto al mismo periodo de 2021 de acuerdo con los siguientes comportamientos:

Tabla No. 3 Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca Tasas de crecimiento en volumen – segundo trimestre 2022

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original	Serie ajustada por efecto estacional y calendario	
		Anual	Año corrido
	2022 ^{Pr} - II / 2021 ^{Pr} -II	2022 ^{Pr} / 2021 ^{Pr}	2022 ^{Pr} - II / 2022 ^{Pr} -I
Cultivos agrícolas transitorios; cultivos agrícolas permanentes ²	1,2	-1,1	2,1
Cultivo permanente de café	-1,2	-11,0	5,6
Ganadería	0,3	-0,3	0,3
Silvicultura y extracción de madera	16,3	48,0	-14,9
Pesca y acuicultura	4,0	7,7	-6,4
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	1,0	-0,8	1,9

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

^{Pr} preliminar

¹Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

²Cultivos agrícolas transitorios; cultivos agrícolas permanentes; propagación de plantas (actividades de viveros, excepto viveros forestales); actividades de apoyo a la agricultura y la ganadería, y posteriores a la cosecha, explotación mixta (agrícola y pecuaria) y caza ordinaria y mediante trampas y actividades de servicios conexas.

Fuente: DANE.

4.3. Mercado Laboral

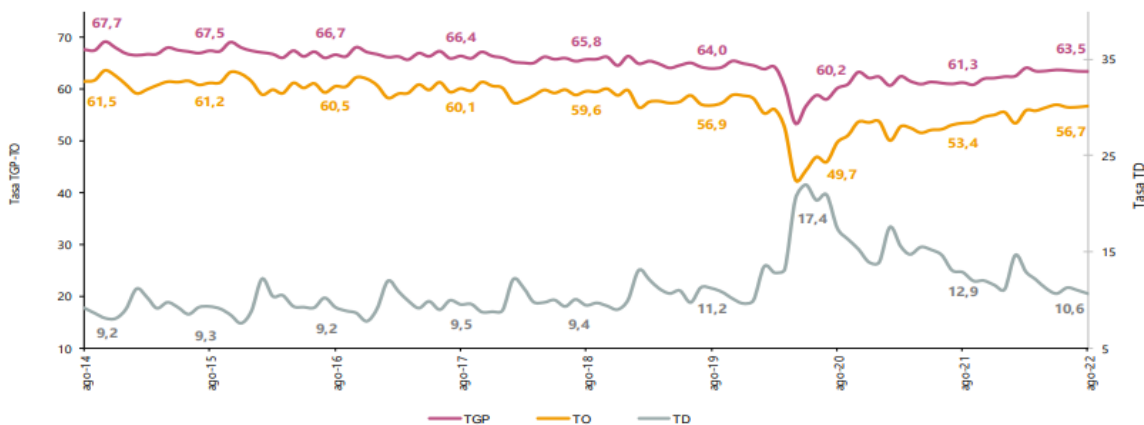
El DANE mediante la Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH) tiene como objetivo principal proporcionar información básica sobre el tamaño y estructura de la fuerza de trabajo del país (empleo, desempleo e inactividad), así como de las características sociodemográficas que permiten caracterizar a la población según sexo, edad, parentesco con el jefe del hogar, nivel educativo, la afiliación al sistema de seguridad social en salud, entre otros.

Para el mes de agosto de 2022, la tasa de desempleo del total nacional fue (10,6%), lo que representó una reducción de 2,2 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2021 (12,9%). La tasa global de



participación se ubicó en (63,5%), lo que significó un aumento de 2,2 puntos porcentuales respecto a agosto de 2021 (61,3%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 56,7%, lo que representó un aumento de 3,3 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2021 (53,4%).³

Grafica No. 5 Tasa global de participación, ocupación y desempleo Total nacional agosto (2014 – 2022)



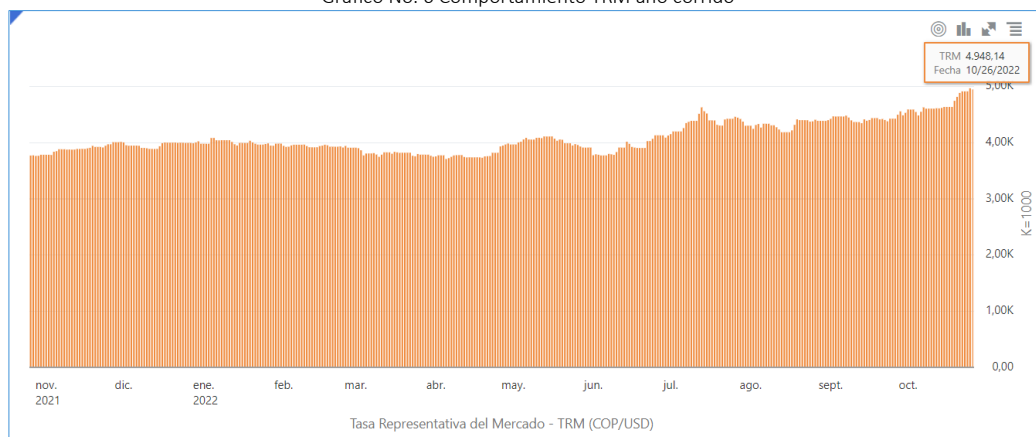
4.4. Tasa Representativa Del Mercado – TRM

Como tercera variable, se analiza la tasa representativa del mercado – TRM, ya que la gran mayoría del mercado se debe tener en cuenta la variabilidad que ha tenido el dólar en los últimos días, toda vez que dicha volatilidad afecta directamente el costo de los bienes o servicios a entregar.

La TRM es la cantidad de pesos colombianos por un dólar de los Estados Unidos y se calcula con base en las operaciones de compra y venta de divisas entre intermediarios financieros que transan en el mercado cambiario colombiano, con cumplimiento el mismo día cuando se realiza la negociación de las divisas.

Actualmente la Superintendencia Financiera de Colombia es la que calcula y certifica diariamente la TRM con base en las operaciones registradas el día hábil inmediatamente anterior.⁴

Gráfico No. 6 Comportamiento TRM año corrido



Fuente: Superintendencia Financiera de Colombia

³ <https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/mercado-laboral/empleo-y-desempleo>

⁴ <https://www.banrep.gov.co/estadisticas/trm>



Tabla No. 4 TRM diaria - octubre 2022

Fecha (dd/mm/aaaa) ▲▼	TRM (COP/USD)
26/10/2022	\$ 4.948,14
25/10/2022	\$ 4.968,94
24/10/2022	\$ 4.913,24
23/10/2022	\$ 4.913,24
22/10/2022	\$ 4.913,24
21/10/2022	\$ 4.885,50
20/10/2022	\$ 4.815,09
19/10/2022	\$ 4.744,04
18/10/2022	\$ 4.636,83
17/10/2022	\$ 4.636,83
16/10/2022	\$ 4.636,83
15/10/2022	\$ 4.636,83
14/10/2022	\$ 4.619,78
13/10/2022	\$ 4.611,18
12/10/2022	\$ 4.611,88
11/10/2022	\$ 4.605,29
10/10/2022	\$ 4.605,29

Fuente: Banco de la República

5. ESTUDIO DEL MERCADO

5.1. Análisis de la Demanda

El PA-FCP con el fin de analizar el comportamiento histórico, mediante el cual se ha adquirido el bien o servicio a contratar, donde se pueden observar entre otros aspectos, las especificaciones técnicas, requisitos habilitantes, método de evaluación de ofertas, entre otras, se identificaron procesos históricos cuyo objeto corresponda o se asemeje al presente proceso de contratación, teniendo como fuente de información, la plataforma de contratación pública SECOP y las anteriores contrataciones realizadas por el PA - Fondo Colombia en Paz.

Tabla No. 5 Procesos históricos

ENTIDAD CONTRATANTE	REFERENCIA	OBJETO	CUANTIA
PA- FONDO COLOMBIA EN PAZ	CONVOCATORIA PUBLICA No. 031 DE 2022	Implementar proyectos de generación de ingresos para el desarrollo económico, el fomento y fortalecimiento	\$ 8.965.257.163



ENTIDAD CONTRATANTE	REFERENCIA	OBJETO	CUANTIA
		de los territorios priorizados en el marco de los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial – PDET	
PA- FONDO COLOMBIA EN PAZ	CONVOCATORIA PUBLICA No. 032 DE 2021	Implementar proyectos de generación de ingresos para el desarrollo económico, el fomento y fortalecimiento de los territorios priorizados en el marco de los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial – PDET.	\$ 11.286.893.846
PA- FONDO COLOMBIA EN PAZ	CONVOCATORIA PUBLICA No. 022 DE 2021	Implementar proyectos de generación de ingresos para el desarrollo económico, el fomento y fortalecimiento de los territorios priorizados en el marco de los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial – PDET.	\$ 36.309.568.005
PA- FONDO COLOMBIA EN PAZ	CONVOCATORIA PUBLICA No. 011 DE 2021	Implementar proyectos de generación de ingresos para el desarrollo económico, el fomento y fortalecimiento de los territorios priorizados en el marco de los Programas De Desarrollo Con Enfoque Territorial – PDET.	\$ 8.932.770.109
ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE RIONEGRO	1110-07-04-008-2020	Fortalecer los esquemas económicos de Rionegro, promoción de la productividad el emprendimiento la innovación y competitividad a través de programas acciones y estrategias que impulsen el desarrollo económico del municipio	\$ 1.434.183.803
ARAUCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN	MPR-MIC-066-2020	Prestación de servicios para el fortalecimiento de unidades productivas agropecuarias para población vulnerable en el municipio de puerto rondón- departamento de Arauca	\$ 8.300.000
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL (MINAGRICULTURA)	CD-410-2015	El presente convenio tiene por objeto articular esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para la implementación de la política de desarrollo rural y agropecuario, a través de la generación de	\$ 5.596.480.962



ENTIDAD CONTRATANTE	REFERENCIA	OBJETO	CUANTIA
		capacidades productivas e incremento en el nivel de ingresos de las comunidades rurales del departamento del Huila.	
VALLE DEL CAUCA - FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DEL VALLE	CONVOCATORIA PUBLICA NO 011 DE 2020	Apoyo operativo, logístico y académico, para el desarrollo del Proyecto: “fortalecimiento productivo y agroempresarial de asociaciones de pequeños y medianos agricultores en el departamento del Valle del Cauca”, identificado con BPIN: 2020000030041	\$ 14.289.171.486
MINAGRICULTURA	CD-453-2016	Aunar esfuerzos técnicos, financieros y administrativos para apoyar a fortalecer la infraestructura productiva y de comercialización en los nodos de pesca y acuicultura a nivel nacional en el marco de la sostenibilidad integral.	\$ 2.000.000.000
MINAGRICULTURA	CD-458-2019	Aunar esfuerzos, recursos y capacidades para el fortalecimiento del sector agropecuario en producción sostenible adaptada al clima.	\$ 2.453.223.213
MINAGRICULTURA	CD-407-2017	Articular esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre el MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL y las FUNDACION CENTRO INTERACTIVO DE CIENCIA Y TEGNOLOGIA DEL SECTOR AGROPECUARIO y FUNDAPANACA, para formar líderes rurales en líneas productivas agropecuarias con el fin de contribuir al fortalecimiento de capacidades productivas y la generación de los pequeños productores rurales, ubicados en los municipios en los que establecieron las zonas veredales transitorias de	\$ 3.922.036.329



ENTIDAD CONTRATANTE	REFERENCIA	OBJETO	CUANTIA
		normalización y puntos transitorios de normalización	

5.2. Análisis de la Oferta

Para identificar la oferta de empresas que de acuerdo con su naturaleza y objeto social pueden prestar el servicio requerido, se analiza entre otros aspectos, el esquema de producción, tamaño empresarial y comportamiento financiero.

Conforme a lo anterior el PA-FCP verificó en el Sistema Integrado de Información Societaria - SIIS de la Superintendencia De Sociedades e información histórica de anteriores contrataciones realizadas por el PA - FCP, en donde se logró estimar una muestra empresas que pueden ofrecer el servicio de acuerdo con el objeto del proceso, dentro de las cuales se encuentran:

Tabla No. 7 Muestra de Empresas

Empresas	Email de Contacto
CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL SECTOR AGROEMPRESARIAL Y AMBIENTAL	juntadirectivagrocolombia2015@gmail.com
COMERCIALIZADORA GAPAL S.A.S.	gapal@gapal.com.co
FEDERACIÓN DE GANADEROS DEL CESAR – FEGACESAR	info@fegacesar.com
FUNDACIÓN DE PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO PRODESIC	proyectos@prodesic.org
PROYECTAMOS COLOMBIA SAS	info@proyectamoscolombia.com
FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE Y LA PARTICIPACION CIUDADANA FUNDESPAC	www.fundespac.org/convocatorias
Fundación del Alto Magdalena	funmagdalena@fam.org.co
Formulación y Gestión de Proyectos SAS	info@fygproyectos.com
FUNDACIÓN PIENSA VERDE Y CUIDEMOS EL MEDIO AMBIENTE EN COLOMBIA	www.informacolombia.com
ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS COLOMBIANOS - ASOPROACOL	info@asoproacol.com
FUNDACIÓN ALIANZA EMPRESARIAL JUKAMARO	pablorh1998@hotmail.com
FUNDACIÓN PRESENTE Y FUTURO	fundacionpresenteyfuturo2017@hotmail.com
PLANEOSAS	planeo.corp@gmail.com
ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL META - ASMETA	secretariageneral@asmeta.gov.co
INVERSIONES FASAN DE COLOMBIA S.A.S.	inversionesfasandecolombia@hotmail.com
FUNDACION PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL Y COMUNITARIO PROTERRITORIO	direccion@protterritorio.org



Empresas	Email de Contacto
FUNDACION PARA LA GESTION DEL DESARROLLO HUMANO FILANTROPOS	corporacionfilantropos@hotmail.com
CORPORACIÓN COLOMBIANA INTERNACIONAL CCI	hosuna@cci.org.co
INTEGRAL FYS SAS	contabilidadfysas@gmail.com
FUNDACIÓN SERVIAGRO	fundacionserviagro@gmail.com
CENTRO DE CONSULTORIA, DESARROLLO Y EVOLUCIÓN EMPRESARIAL EVOLUCIONA	orm.armu@gmail.com
COOPERATIVA DE CREDITO SOLIDARIO - CONSOLIDAR	cconsolidar@outlook.com
ACDI VOCA	Ramaya@acdivoca-co.org
ASOCIACIÓN AGROPECUARIA INTERNACIONAL – AGROIN	agrofique2206@hotmail.com
ASOCIACION DE CONSEJOS COMUNITARIOS Y ORGANIZACIONES ETNICO - ASOCOETNAR	asocoetnar2016@gmail.com / info@asocoetnar.org
ASOCIACIÓN DE INGENIEROS AGRÍCOLAS DE COLOMBIA	presidencia.asiac@ingeniagro.org
CENTRO INTERNACIONAL DE AGRICULTURA TROPICAL - CIAT	ciat@cgiar.org ; j.a.gomez@cgiar.org ; j.lenis@cgiar.org ; j.h.puliche@cgiar.org
CORPORACIÓN AGENCIA COLOMBIANA HILEROS	hileros@renacientes.net / pcnkol.bogota@renacientes.net / administracion@renacientes.net
CORPORACIÓN BUEN AMBIENTE - CORAMBIENTE	paraquehayaalimento@hayoo.es
CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL - FUTURAGRO EXPORT	futuragroexport@gmail.com
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA LASALLISTA	anhernandez@lasallista.edu.co / orojas@lasallista.edu.co / yuortiz@lasallista.edu.co / comunicaciones@lasallista.edu.co / fmari@lasallista.edu.co
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS - UNIMINUTO	cavella@uniminuto.edu
FUNDACIÓN CENTRO INTERACTIVO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA DEL SECTOR AGROPECUARIO - FUNDAPANACA	fundapanaca@fundapanaca.org
FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO COLOMBIA - FUPAD	cpinzon@fupad.org
FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO AGRÍCOLA SOCIAL Y TECNOLÓGICO - FUNDASET	SERVICIOCLIENTE@FUNDASET.ORG.CO
FUNDACION PARA EL DESARROLLO ECONOMICO Y EMPRESARIAL QUALITAS TRAINING TOOL	info@qualitastt.org / aurquijo@qualitastt.org
FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE TERRITORIA - FUNDESOT	fundesot@gmail.com
FUNDACION PARA LA PROSPERIDAD DE LAS COMUNIDADES MAS VULNERABLES – FUNPROSCOM	gerencia@funproscm.org
FUNDACIÓN PRESENTE Y FUTURO - FUNDACION FUTURA	fundacionpresenteyfuturo2017@hotmail.com / ELROHE2012@HOTMAIL.COM





Empresas	Email de Contacto
ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS - OEI	apecis@oei.org.co/divulgacionyprensa@oei.org.co
INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACION RURAL-ISER-	rectoria@iser.edu.co
INSTITUTO TECNICO AGRICOLA ITA	rector@ita.edu.co
C.P.G.A CORPOAGROCENTRO	corpoagrocentro@yahoo.com
C.P.G.A. DEL GUAVIARE Y SUR DEL META	cepromegua@yahoo.com
C.P.G.A. DEL NOROCCIDENTE DEL HUILA	noroceagro@yahoo.es
C.P.G.A. DEL NORTE DE CASANARE	cepronorca@gmail.com
C.P.G.A. DEL SUR DEL HUILA	cpgagrosur@yahoo.es
C.P.G.A. PUERTOS DEL ARIARI	cpgapuertosdelariari@yahoo.es
CPGA DE LA PROVINCIA DE GARCÍA ROVIRA	ceprogarunidos12@yahoo.es
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO	subgerencia.animal@ica.gov.co ; subgerencia.vegetal@ica.gov.co
ASOCIACIÓN DE INGENIEROS AGRÍCOLAS DE COLOMBIA	presidencia.asiac@ingeniagro.org
ORGANIZACIÓN PAJONALES SAS	mercadeo@pajonales.com
CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO PARTICIPATIVO Y SOSTENIBLE DE LOS PEQUEÑOS AGRICULTORES-PB	Aevillalobos@corporacionpba.org
FUNDACIÓN ESCALA AL DESARROLLO	fundacionescalaong@gmail.com
DISTRIVET DE LA COSTA S.A.S.	distriveteu@gmail.com
CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO - CORSOC - ONG	pedro.corsoc@gmail.com
SOCIEDAD AGRICULTORES DE COLOMBIA	asistente@agmo.com.co

6. ANÁLISIS DE PRECIOS

La Dirección de Estructuración de Proyectos hoy Dirección de Estructuración y Ejecución de Proyectos de la Agencia de Renovación del Territorio –ART realizó el Concurso de Méritos Abierto No. SC 0002 CM 2019, para la estructuración entre ciento noventa (190) y hasta doscientos dos (202) proyectos factibles, a partir de las iniciativas definidas dentro de los dieciséis (16) Planes de Acción para la Transformación Regional (PATR) del cual se suscribieron los contratos SC 160, 161, 162 y 163 de 2019.

Con ocasión del proceso mencionado se obtuvo la formulación y estructuración de proyectos de desarrollo económico, identificados dentro de los Planes de Acción para la Transformación Regional (PATR), en el marco de la implementación de Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET).

Los documentos de factibilidad de los proyectos objeto de implementación en el marco del presente proceso de selección, contienen un presupuesto detallado, conformado por los costos directos requeridos para su ejecución, como son: insumos, herramientas, formaciones, capacitaciones, gastos operativos, mano de obra y costos de implementación; estos valores serán financiados con recursos de la Subcuenta PDET del FCP y otros serán aportados a título de contrapartida (en mano de obra en caso que así aplique según las características del proyecto), cuyos costos fueron actualizados con precios del año 2022

De esta manera, la Agencia de Renovación del Territorio determinó el valor de la ejecución de los proyectos que se pretenden contratar.



7. PRESUPUESTO ESTIMADO

El presupuesto total del proceso será hasta por la suma **OCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO SESENTA Y TRES PESOS MCTE (\$8.965.257.163)** valor que incluye IVA, cualquier clase de impuesto, tasa o contribuciones, que se cause o se llegue a causar, al igual que todos los costos directos e indirectos que se ocasionen

8. INDICADORES FINANCIEROS

Para determinar el criterio mínimo de indicadores financieros habilitantes y teniendo en cuenta la naturaleza, valor y objeto del presente proceso se determina el comportamiento financiero del sector, enmarcado en indicadores financieros y de capacidad organizacional.

Conforme a lo anterior se toma como fuente de información la base de datos del Sistema Integrado de Información Societaria - SIIS de la Superintendencia de Sociedades correspondiente a la vigencia 2021, donde se reportan las actividades relacionadas con el código CIU adoptada para Colombia, con el fin de conocer el comportamiento empresarial y determinar así los indicadores financieros y de capacidad organizacional mínimos requeridos vigencia 2021.

CÓDIGO	SECTOR ECONÓMICO	ACTIVIDAD ECONÓMICA
7020	Actividades de administración empresarial; actividades de consultoría de gestión	Actividades de consultaría de gestión
7490	Otras actividades profesionales, científicas y técnicas	Otras actividades profesionales, científicas y técnicas N.C.P.
7320	Publicidad y estudios de mercado	Estudios de mercado y realización de encuestas de opinión pública

Conforme a lo anterior los indicadores de capacidad financiera y organizacional mínimos exigidos para el proceso son los siguientes:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
Indicadores	Fórmula	Requisito
Liquidez	(Activo Corriente / Pasivo Corriente)	Mayor o igual a 1,5
Nivel de Endeudamiento	(Total Pasivo/Total Activo)	Menor o igual al 75%
Razón de cobertura de intereses	(Utilidad operacional/ gastos de intereses)	Mayor o igual a 1,2
Capital de Trabajo	(Activo Corriente - Pasivo Corriente)	Mayor o igual a \$1.793.051.433



INDICE DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
Indicadores	Fórmula	Requisito
Rentabilidad del Activo	$(\text{Utilidad Operacional} / \text{Total Activo})$	Mayor o igual al 2%
Rentabilidad del Patrimonio	$(\text{Utilidad Operacional} / \text{Total Patrimonio})$	Mayor o igual al 2%