

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 20

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 **90 días** 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 202** 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	%



FONDO COLOMBIA EN PAZ

--	--

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 202** 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.

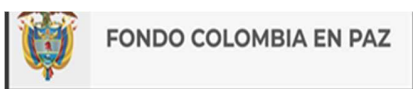
Para constancia y aprobación, el presente documento se firma en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ de 2022, por quienes intervinieron:

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 202 _____

Firma
Nombre
C.C.



FONDO COLOMBIA EN PAZ

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 202

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 202

[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 cumpla 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



FONDO COLOMBIA EN PAZ

ANEXO No. 8
FORMULARIO SARLAFT
PERSONA NATURAL

Importante:

- Antes de llenar este formulario, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:
1. Diligencie todos los campos del formulario, no deje ningún espacio en blanco. En los casos en que la información solicitada no aplique, anule los espacios con una línea o con texto N/A.
 2. Anexe todos los documentos requeridos.
 3. Preferiblemente, diligencie el formulario en el lector de PDF de Adobe Reader.
 4. Cuando sea unión temporal o consorcio se debe diligenciar formato por cada uno de los integrantes

FORMATO DE VINCULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PERSONA NATURAL

ESTE FORMULARIO FUE DISEÑADO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS DE LA CIRCULAR BÁSICA JURÍDICA 029 DE 2014 EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA. APLICA PARA CONTRATISTA DERIVADO, PROVEEDOR, COMPRADOR DE ACTIVOS Y OTROS VINCULADOS

FECHA: DD / MM / AAAA		VINCULACIÓN		ACTUALIZACIÓN	
1- DATOS BÁSICOS					
NOMBRE COMPLETO:			TIPO DE DOCUMENTO: <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> OTRO ¿CUÁL? _____		
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:		FECHA DE EXPEDICIÓN DOCUMENTO:		PAÍS NACIMIENTO:	
DIRECCIÓN:			CIUDAD:		
TELÉFONO:		DEPARTAMENTO:		PAÍS DE UBICACIÓN:	
CORREO ELECTRÓNICO: _____					
2- PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE					
¿ES UNA PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)? : <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			¿TIENE PARENTESCO CON PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)? : <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
SELECCIONE UNA OPCIÓN SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA			DILIGENCIE LOS SIGUIENTES CAMPOS SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA		
<input type="checkbox"/> POLÍTICO (SEGÚN DECRETO 830 DE 2021) – INDIQUE EL CARGO: _____			NOMBRE COMPLETO: _____		
<input type="checkbox"/> REPRESENTANTE LEGAL DE UNA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL			PARENTESCO: _____		
<input type="checkbox"/> PEP INTERNACIONAL			CARGO QUE DESEMPEÑA: _____		
*SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA SE DEBE DILIGENCIAR LA DECLARACIÓN PEP.					
3- INFORMACIÓN FINANCIERA					
TOTAL INGRESOS OPERACIONALES MENSUALES: _____			TOTAL INGRESOS NO OPERACIONALES MENSUALES: _____		
TOTAL EGRESOS MENSUALES: _____			CONCEPTO OTROS INGRESOS: _____		
ACTIVOS: _____		PASIVOS: _____		FECHA DE CORTE INFORMACIÓN FINANCIERA: DD / MM / AAAA	
ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL: _____		CÓDIGO CIUI: _____		OCUPACIÓN, OFICIO O PROFESIÓN PRINCIPAL: _____	
4- DECLARACIÓN ORIGEN DE FONDOS					
YO, _____ IDENTIFICADO CON NÚMERO DE DOCUMENTO: _____ DE FORMA VOLUNTARIA DECLARO					
EXPRESAMENTE QUE LOS BIENES O RECURSOS QUE ADMINISTRO PROVIENEN DE LAS SIGUIENTES FUENTES: <input type="checkbox"/> DESARROLLO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA <input type="checkbox"/> INGRESOS LABORALES <input type="checkbox"/> HERENCIA					
<input type="checkbox"/> PRÉSTAMO <input type="checkbox"/> AHORROS <input type="checkbox"/> PENSIÓN <input type="checkbox"/> OTRO ¿CUÁL? _____					
5- RELACION CON NEGOCIO FIDUCIARIO					
<input type="checkbox"/> CONTRATISTA DERIVADO		<input type="checkbox"/> PROVEEDOR		<input type="checkbox"/> COMPRADOR ACTIVO FIJO	
<input type="checkbox"/> OTRO VINCULADO ¿CUÁL? _____					
RELACIONADA CON: _____			NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: _____		
ESPECIFIQUE EL PROPÓSITO DE LA RELACIÓN QUE TENDRÁ CON LA FIDUCIARIA.					

6- AUTORIZACIÓN CONSULTA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES					
FIDUPREVISORA S.A., EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1581 DE 2012, SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS Y SU POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS, ADOPTADO POR LA FIDUCIARIA Y PUBLICADO EN SU PÁGINA WEB, POR LOS CUALES SE ESTABLECEN DISPOSICIONES GENERALES DEL HÁBEAS DATA Y SE REGULA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN BASES DE DATOS, ES RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES. USTED COMO TITULAR O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA A LA QUE REPRESENTA, TIENE DERECHO A CONOCER, ACTUALIZAR Y RECTIFICAR SUS DATOS PERSONALES Y, SÓLO EN LOS CASOS EN QUE SEA PROCEDENTE, A SUPRIMIRLOS O REVOCAR LA AUTORIZACIÓN OTORGADA PARA SU TRATAMIENTO, ENVIANDO SU SOLICITUD AL CORREO ELECTRÓNICO PROTECCIONDEDATOS@FIDUPREVISORA.COM.CO. POR LO ANTERIOR, AUTORIZO DE MANERA VOLUNTARIA, PREVIA, EXPLÍCITA, INFORMADA E INEQUÍVOCA A FIDUPREVISORA PARA QUE LOS DATOS OBTENIDOS SEAN UTILIZADOS PARA LAS SIGUIENTES FINALIDADES: (I) CONSULTEN, SOLICITEN O VERIFIQUEN INFORMACIÓN SOBRE LOS DATOS DE UBICACIÓN O CONTACTO, ACTIVOS, BIENES O DERECHOS EN ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS, O QUE CONOZCAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, O SE ENCUENTREN EN BUSCADORES PÚBLICOS, REDES SOCIALES O PUBLICACIONES FÍSICAS O ELECTRÓNICAS, BIEN FUERE EN COLOMBIA O EN EL EXTERIOR. (II) CONSULTAR, ALMACENAR, ADMINISTRAR, TRANSFERIR, REPORTAR, PROCESAR Y DIVULGAR ANTE LAS CENTRALES DE INFORMACIÓN O BASES DE DATOS, LA INFORMACIÓN FINANCIERA, CREDITICIA, COMERCIAL Y DE SERVICIOS DE LA PERSONA JURÍDICA A LA QUE REPRESENTO, CON LA FINALIDAD DE SERVIR COMO ELEMENTO DE ANÁLISIS PARA ESTABLECER Y MANTENER UNA RELACIÓN CONTRACTUAL, CUALQUIERA QUE SEA SU NATURALEZA. (III) ME CONTACTEN A TRAVÉS DE CUALQUIER MEDIO (FÍSICO O DIGITAL), PARA EL ENVÍO DE MENSAJES, EXTRACTOS E INFORMES. (IV) ACCEDAN, RECOLECTEN, PROCESEN, ACTUALICEN, CONSERVEN Y ELIMINEN MI INFORMACIÓN Y DE LA PERSONA JURÍDICA A LA QUE REPRESENTO, INCLUSO AUN DOCUMENTACIÓN, CUANDO NO SE HAYA PERFECCIONADO UNA RELACIÓN CONTRACTUAL O DESPUÉS DE FINALIZAR LA MISMA. (V) COMPILEN Y REMITAN A LAS AUTORIDADES COMPETENTES, INCLUYENDO LAS FISCALES Y LOS REGULADORES FINANCIEROS, NACIONALES O EXTRANJEROS, LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA TITULARIDAD DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS CONTRATADOS O QUE LLEGARE A CONTRATAR EN REPRESENTACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA, DATOS DE CONTACTO, MOVIMIENTOS Y SALDOS, Y TODA AQUELLA INFORMACIÓN QUE REPOSARE EN LA ENTIDAD QUE SEA SOLICITADA POR NORMAS NACIONALES O EXTRANJERAS. (VI) COMPARTAN, TRANSMITAN, TRANSFIERAN Y DIVULGUEN MI INFORMACIÓN O DE LA PERSONA JURÍDICA A LA QUE REPRESENTO, INCLUSO AUN DOCUMENTACIÓN, CON LAS SIGUIENTES PERSONAS: (A) QUIENES OFREZCAN, PRESTEN O SUMINISTREN BIENES Y SERVICIOS A FIDUPREVISORA PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE SUS PRODUCTOS O SERVICIOS; (B) TERCEROS CONTRATADOS POR FIDUPREVISORA PARA LA COBRANZA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL, ASÍ COMO PARA MI LOCALIZACIÓN E INVESTIGACIÓN DE BIENES Y DERECHOS (C) A QUIENES SON CONTRATADOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN FINANCIERA; SIEMPRE Y CUANDO GUARDE CONEXIÓN CON LA RELACIÓN CONTRACTUAL, ESQUEMA FIDUCIARIO Y/O SERVICIOS CELEBRADOS Y/O ACORDADOS ENTRE EL CLIENTE Y LA FIDUCIARIA. (VII) OFREZCAN A LA PERSONA JURÍDICA A LA QUE REPRESENTO Y PRESTEN SUS PRODUCTOS O SERVICIOS A TRAVÉS					

DE CUALQUIER MEDIO O CANAL. (VIII) EFECTÚEN ANÁLISIS E INVESTIGACIONES COMERCIALES, ESTADÍSTICAS, DE RIESGOS, DE MERCADO, INTERBANCARIA Y FINANCIERA INCLUYENDO CONTACTARME PARA ESTOS FINES. (IX) COMPARAR O CIRCULARIZAR INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CON FILIALES COMO SUBSIDIARIAS Y CASA MATRIZ PARA ESTABLECER UNA RELACIÓN CONTRACTUAL. (X) ME SUMINISTREN INFORMACIÓN COMERCIAL, LEGAL, DE PRODUCTOS, DE SEGURIDAD, DE SERVICIO O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE. (X) CONSULTEN MULTAS Y SANCIONES A MI CARGO ANTE LAS DIFERENTES AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES. (XI) ATENDER, GESTIONAR Y RESOLVER LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y CONSULTAS. (XII) EN GENERAL, PARA LA GESTIÓN Y DESARROLLO DE LOS SERVICIOS FIDUCIARIOS PRESTADOS Y TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS MISMOS, YA SEA DIRECTAMENTE O A TRAVÉS DE TERCEROS A NIVEL NACIONAL O INTERNACIONAL, EN SERVIDORES PROPIOS O UBICADOS EN LA NUBE. LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y EL AVISO DE PRIVACIDAD LOS PUEDE CONSULTAR EN LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD [HTTPS://WWW.FIDUPREVISORA.COM.CO/](https://www.fiduprevisora.com.co/) (XIII) CUANDO EL CLIENTE SE ENCUENTRE ILOCALIZABLE, FIDUPREVISORA PODRÁ BUSCAR SU INFORMACIÓN EN LOS PORTALES QUE CUENTEN CON BANCOS DE DATOS OFICIALES.

DECLARO CONOCER Y ACEPTAR DE MANERA EXPRESA, 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 DECLARO CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN PARA SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE LOS TITULARES DE INFORMACIÓN REFERIDOS O EN EL PRESENTE FORMULARIO PARA LAS FINALIDADES DESCRITAS

SI NO

7- PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

FIDUPREVISORA S.A., IMPLEMENTÓ MEDIDAS TENDIENTES A PREVENIR QUE SUS OPERACIONES PUEDAN SER UTILIZADAS COMO INSTRUMENTO PARA EL APROVECHAMIENTO, MANEJO O INVERSIÓN DE CUALQUIER BIEN O ACTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDADES ILÍCITAS O PARA DAR APARIENCIA DE LEGALIDAD A DICHO. EN TAL SENTIDO, INDIQUE A CONTINUACIÓN SI DECLARA CONOCER Y ACEPTAR QUE FIDUPREVISORA SA PODRÁ DAR POR TERMINADO DE MANERA UNILATERAL LA RELACIÓN COMERCIAL EXISTENTE, SIN QUE HAYA LUGAR AL PAGO DE INDEMNIZACIÓN ALGUNA CUANDO SE PRESENTE CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES:

- I) PRESENTAR CONDENA EN FIRME POR PARTE DE LAS AUTORIDADES COMPETENCIAS POR EL DELITO DE LAVADO DE ACTIVOS, O LOS DELITOS FUENTE DE ÉSTE RELACIONADOS EN EL CÓDIGO PENAL COLOMBIANO O EL DELITO DE FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO O ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES TERRORISTAS O PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA O PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA.
- II) SER INCLUIDO EN LISTAS INTERNACIONALES VINCULANTES PARA COLOMBIA Y OFAC.
- III) INCUMPLIR CON LOS REQUISITOS APLICABLES A LA VERIFICACIÓN DE SU IDENTIDAD, LA IDENTIFICACIÓN DE SU BENEFICIARIO FINAL, OBTENER INFORMACIÓN SOBRE EL PROPÓSITO Y EL CARÁCTER QUE SE PRETENDE DAR A LA RELACIÓN COMERCIAL, O SE NIEGUE A ENTREGAR LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA SU ADECUADO CONOCIMIENTO Y/O LA DEBIDA DILIGENCIA CONTINUA DE LA RELACIÓN PARA ASEGURAR QUE LAS TRANSACCIONES QUE SE REALICEN SEAN CONSISTENTES CON EL CONOCIMIENTO QUE TIENE LA FIDUCIARIA.

DECLARO CONOCER Y ACEPTAR DE MANERA EXPRESA LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.

SI NO

8- DOCUMENTOS SOPORTE

PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE VINCULACIÓN Y /O ACTUALIZACIÓN, DEBE ADJUNTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- COPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD
- DECLARACIÓN DE RENTA DEL ÚLTIMO PERIODO GRAVABLE O CONSTANCIA DE INGRESOS O ESTADOS FINANCIEROS CERTIFICADOS O DICTAMINADOS
- RUT
- DECLARACIÓN DE PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)

IMPORTANTE: LOS DOCUMENTOS SOPORTE QUE SEAN ENVIADOS DEL EXTRANJERO, DEBE SER APOSTILLADOS. FIDUPREVISORA S.A. GARANTIZA RESERVA, CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE INFORMACIÓN SOBRE LA INFORMACIÓN Y LOS DOCUMENTOS SOPORTE SUMINISTRADOS A TRAVÉS DEL PRESENTE FORMULARIO. EN CONCORDANCIA CON LO ORDENADO POR LA CIRCULAR BÁSICA JURÍDICA DE LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA.

9- CONSTANCIA DE APROBACIÓN Y FIRMA DEL FORMULARIO

DECLARO QUE DILIGENCIÉ LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS NUMERALES 1 AL 8 DEL PRESENTE FORMULARIO:

FIRMA

TIPO DE DOCUMENTO: CC CE PASAPORTE OTRO ¿CUÁL? _____ NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: _____

10- FIN DEL FORMULARIO

DEFENSORÍAS DEL CONSUMIDOR FINANCIERO: DR. JOSÉ FEDERICO USTÁRIZ GONZÁLEZ. **DIRECCIÓN:** CARRERA 11 A # 96-51, OFICINA 203, EDIFICIO OFICITY DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. **PBX:** (601) 6108161 / (601) 6108164. **FAX:** EXTENSIÓN 500. **CORREO ELECTRÓNICO:** DEFENSORIAFIDUPREVISORA@USTARIZABOGADOS.COM. **HORARIO DE ATENCIÓN:** DE 8:00 A.M. A 6:00 P.M. DE LUNES A VIERNES EN JORNADA CONTINUA. **FUNCIONES DEL DEFENSOR DEL CONSUMIDOR:** DAR TRÁMITE A LAS QUEJAS CONTRA LAS ENTIDADES VIGILADAS EN FORMA OBJETIVA Y GRATUITA. SER VOCERO DE LOS CONSUMIDORES FINANCIEROS ANTE LA INSTITUCIÓN. USTED PUEDE FORMULAR SUS QUEJAS CONTRA LA ENTIDAD CON DESTINO AL DEFENSOR DEL CONSUMIDOR EN CUALQUIER AGENCIA, SUCURSAL, OFICINA DE CORRESPONSALÍA U OFICINA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO DE LA ENTIDAD. ASÍ MISMO, TIENE LA POSIBILIDAD DE DIRIGIRSE AL DEFENSOR CON EL ÁNIMO DE QUE ESTE FORMULE RECOMENDACIONES Y PROPUESTAS EN AQUELLOS ASPECTOS QUE PUEDEN FAVORECER LAS BUENAS RELACIONES ENTRE FIDUPREVISORA S.A. Y SUS CONSUMIDORES, PARA LA PRESENTACIÓN DE QUEJAS ANTE EL DEFENSOR DEL CONSUMIDOR NO SE EXIGE NINGUNA FORMALIDAD, SE SUGIERE QUE LA MISMA CONTenga COMO MÍNIMO LOS SIGUIENTES DATOS DEL RECLAMANTE: 1. NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS 2. IDENTIFICACIÓN 3. DOMICILIO (DIRECCIÓN Y CIUDAD) 4. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS Y/O DERECHOS QUE CONSIDERE QUE LE HAN SIDO VULNERADOS; DE IGUAL FORMA, PUEDE HACER USO DEL APP "DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR FINANCIERO" DISPONIBLE PARA SU DESCARGA DESDE CUALQUIER SMARTPHONE, POR PLAY STORE O APP STORE.



FONDO COLOMBIA EN PAZ

ANEXO No. 9
FORMULARIO SARLAFT
PERSONA JURÍDICA

Importante:

Antes de llenar este formulario, tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Diligencie todos los campos del formulario, no deje ningún espacio en blanco. En los casos en que la información solicitada no aplique, anule los espacios con una línea o con texto N/A.
2. Anexe todos los documentos requeridos.
3. Preferiblemente, diligencie el formulario en el lector de PDF de Adobe Reader.
4. Cuando sea unión temporal o consorcio se debe diligenciar formato por cada uno de los integrantes

FORMATO DE VINCULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PERSONA JURÍDICA

ESTE FORMULARIO FUE DISEÑADO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS DE LA CIRCULAR BÁSICA JURÍDICA 029 DE 2014 EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA. APLICA PARA CONTRATISTA DERIVADO, PROVEEDOR, COMPRADOR DE ACTIVOS Y OTROS VINCULADOS

FECHA: DD / MM / AAAA		VINCULACIÓN		ACTUALIZACIÓN	
1- DATOS BÁSICOS					
RAZÓN SOCIAL:			TIPO DE DOCUMENTO: <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> NIT EXTRANJERO <input type="checkbox"/> OTRO ¿CUÁL? _____		
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:		NATURALEZA: <input type="checkbox"/> PRIVADA <input type="checkbox"/> PÚBLICA <input type="checkbox"/> MIXTA <input type="checkbox"/> EXTRANJERA		PAÍS DE CONSTITUCIÓN: _____	
FECHA DE CONSTITUCIÓN: DD / MM / AAAA		DIRECCIÓN: _____		TELÉFONO: _____ PAÍS DE UBICACIÓN: _____	
CIUDAD: _____		DEPARTAMENTO: _____		CORREO ELECTRÓNICO: _____	
2- REPRESENTANTE LEGAL / APODERADO					
NOMBRE COMPLETO: _____			TIPO DE DOCUMENTO: <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> OTRO ¿CUÁL? _____		
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: _____		FECHA DE EXPEDICIÓN DOCUMENTO: DD / MM / AAAA		PAÍS NACIMIENTO: _____	
DEPARTAMENTO: _____			CIUDAD: _____		
¿ES UNA PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)? : <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			¿TIENE PARENTESCO CON PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)? : <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
SELECCIONE UNA OPCIÓN SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA			DILIGENCIE LOS SIGUIENTES CAMPOS SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA		
<input type="checkbox"/> POLÍTICO (SEGÚN DECRETO 830 DE 2021)			NOMBRE COMPLETO: _____		
<input type="checkbox"/> REPRESENTANTE LEGAL DE UNA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL			PARENTESCO: _____		
<input type="checkbox"/> PEP INTERNACIONAL			CARGO QUE DESEMPEÑA: _____		
3- CLASIFICACIÓN EMPRESA					
SELECCIONE UNA OPCIÓN:					
<input type="checkbox"/> EMPRESA UNPERSONAL	<input type="checkbox"/> COOPERATIVAS	<input type="checkbox"/> CONJUNTOS RESIDENCIALES			
<input type="checkbox"/> SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	<input type="checkbox"/> PRECOOPERATIVAS	<input type="checkbox"/> CABILDOS INDÍGENAS			
<input type="checkbox"/> SOCIEDAD LIMITADA	<input type="checkbox"/> CORPORACIONES Y ASOCIACIONES	<input type="checkbox"/> JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL			
<input type="checkbox"/> SOCIEDAD ANÓNIMA	<input type="checkbox"/> EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO	<input type="checkbox"/> FONDO DE INVERSIÓN COLECTIVA			
<input type="checkbox"/> SOCIEDAD EN COMANDITA SIMPLE	<input type="checkbox"/> EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO	<input type="checkbox"/> NEGOCIO FIDUCIARIO / FIDEICOMISO			
<input type="checkbox"/> SOCIEDAD EN COMANDITA POR ACCIONES	<input type="checkbox"/> FONDOS DE EMPLEADOS	<input type="checkbox"/> ENTIDADES EXTRANJERAS SIN ÁNIMO DE LUCRO CON DOMICILIO EN EL EXTERIOR			
<input type="checkbox"/> SOCIEDAD COLECTIVA	<input type="checkbox"/> ENTIDADES RELIGIOSAS				
<input type="checkbox"/> EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS	<input type="checkbox"/> FUNDACIÓN				
CÓDIGO CIUU: _____					
4- INFORMACIÓN FINANCIERA					
TOTAL INGRESOS OPERACIONALES MENSUALES: _____			TOTAL INGRESOS NO OPERACIONALES MENSUALES: _____		
TOTAL EGRESOS MENSUALES: _____		CONCEPTO OTROS INGRESOS: _____			
ACTIVOS: _____		PASIVOS: _____		FECHA DE CORTE INFORMACIÓN FINANCIERA: DD / MM / AAAA	
5- DECLARACIÓN ORIGEN DE FONDOS					
YO, _____		IDENTIFICADO CON NÚMERO DE DOCUMENTO: _____		OBRANDO EN REPRESENTACIÓN DE: _____	
DECLARO EXPRESAMENTE QUE LOS BIENES O RECURSOS QUE ADMINISTRO PROVIENEN DE LAS SIGUIENTES FUENTES <input type="checkbox"/> IMPUESTOS					
<input type="checkbox"/> APORTES DE PRESUPUESTO PÚBLICO	<input type="checkbox"/> VENTA DE ACTIVOS	<input type="checkbox"/> CRÉDITO	<input type="checkbox"/> ACTIVIDAD INDUSTRIAL Y/O COMERCIAL	<input type="checkbox"/> OBJETO SOCIAL	<input type="checkbox"/> OTRO ¿CUÁL? _____
6- COMPOSICIÓN ACCIONARIA					
¿TIENE SOCIOS O ACCIONISTAS CON UNA PARTICIPACIÓN DIRECTA O INDIRECTA IGUAL O SUPERIOR AL 5%? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO					
SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA, RELACIONE A CONTINUACIÓN LA INFORMACIÓN DE CADA SOCIO O ACCIONISTA CON PARTICIPACIÓN DIRECTA O INDIRECTA IGUAL O SUPERIOR AL 5%.					
CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA ES VERAZ Y COMPLETA, Y QUE NO EXISTEN SOCIOS O ACCIONISTAS (PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS) CON PARTICIPACIÓN DIRECTA O INDIRECTA IGUAL O SUPERIOR AL 5% Y/O CONTROLANTES DIFERENTES A LOS RELACIONADOS EN ESTE FORMULARIO O CERTIFICACIÓN ADJUNTA.					

PERSONA NATURAL

SOCIO / ACCIONISTA

TIPO DE ACCIONISTA: <input type="checkbox"/> DIRECTO <input type="checkbox"/> INDIRECTO PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN: <input type="text"/>			
BENEFICIARIO FINAL DE LA PERSONA JURÍDICA POR TITULARIDAD: <input type="checkbox"/> CAPITAL <input type="checkbox"/> DERECHOS DE VOTO <input type="checkbox"/> CAPITAL Y DERECHOS DE VOTO <input type="checkbox"/> NO APLICA			
BENEFICIARIO FINAL DE LA PERSONA JURÍDICA POR BENEFICIOS (SELECCIONE TODAS A LAS QUE APLIQUE): <input type="checkbox"/> ACTIVOS <input type="checkbox"/> RENDIMIENTOS <input type="checkbox"/> UTILIDADES <input type="checkbox"/> NO APLICA			
NOMBRE COMPLETO: <input type="text"/>		TIPO DE DOCUMENTO: <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> OTRO ¿CUÁL? <input type="text"/>	
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: <input type="text"/>	FECHA DE EXPEDICIÓN DOCUMENTO: <input type="text"/>	PAÍS NACIMIENTO: <input type="text"/>	
PAÍS EXPEDICIÓN DOCUMENTO: <input type="text"/>	FECHA DE NACIMIENTO: <input type="text"/>	DIRECCIÓN: <input type="text"/>	
PAÍS: <input type="text"/>	DEPARTAMENTO: <input type="text"/>	CIUDAD: <input type="text"/>	
CORREO ELECTRÓNICO: <input type="text"/>		FECHA DESDE LA CUAL TIENE LA CALIDAD DE BENEFICIARIO FINAL O EXISTE LA CONDICIÓN: <input type="text"/>	
¿ES UNA PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)? : <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO SELECCIONE UNA OPCIÓN SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA <input type="checkbox"/> POLÍTICO (SEGÚN DECRETO 830 DE 2021) <input type="checkbox"/> REPRESENTANTE LEGAL DE UNA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL <input type="checkbox"/> PEP INTERNACIONAL		¿TIENE PARENTESCO CON PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)? : <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO DILIGENCIE LOS SIGUIENTES CAMPOS SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA NOMBRE COMPLETO: <input type="text"/> PARENTESCO: <input type="text"/> CARGO QUE DESEMPEÑA: <input type="text"/>	

SOCIO / ACCIONISTA

TIPO DE ACCIONISTA: <input type="checkbox"/> DIRECTO <input type="checkbox"/> INDIRECTO PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN: <input type="text"/>			
BENEFICIARIO FINAL DE LA PERSONA JURÍDICA POR TITULARIDAD: <input type="checkbox"/> CAPITAL <input type="checkbox"/> DERECHOS DE VOTO <input type="checkbox"/> CAPITAL Y DERECHOS DE VOTO <input type="checkbox"/> NO APLICA			
BENEFICIARIO FINAL DE LA PERSONA JURÍDICA POR BENEFICIOS (SELECCIONE TODAS A LAS QUE APLIQUE): <input type="checkbox"/> ACTIVOS <input type="checkbox"/> RENDIMIENTOS <input type="checkbox"/> UTILIDADES <input type="checkbox"/> NO APLICA			
NOMBRE COMPLETO: <input type="text"/>		TIPO DE DOCUMENTO: <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> OTRO ¿CUÁL? <input type="text"/>	
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: <input type="text"/>	FECHA DE EXPEDICIÓN DOCUMENTO: <input type="text"/>	PAÍS NACIMIENTO: <input type="text"/>	
PAÍS EXPEDICIÓN DOCUMENTO: <input type="text"/>	FECHA DE NACIMIENTO: <input type="text"/>	DIRECCIÓN: <input type="text"/>	
PAÍS: <input type="text"/>	DEPARTAMENTO: <input type="text"/>	CIUDAD: <input type="text"/>	
CORREO ELECTRÓNICO: <input type="text"/>		FECHA DESDE LA CUAL TIENE LA CALIDAD DE BENEFICIARIO FINAL O EXISTE LA CONDICIÓN: <input type="text"/>	
¿ES UNA PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)? : <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO SELECCIONE UNA OPCIÓN SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA <input type="checkbox"/> POLÍTICO (SEGÚN DECRETO 830 DE 2021) <input type="checkbox"/> REPRESENTANTE LEGAL DE UNA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL <input type="checkbox"/> PEP INTERNACIONAL		¿TIENE PARENTESCO CON PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)? : <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO DILIGENCIE LOS SIGUIENTES CAMPOS SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA NOMBRE COMPLETO: <input type="text"/> PARENTESCO: <input type="text"/> CARGO QUE DESEMPEÑA: <input type="text"/>	

SOCIO / ACCIONISTA

TIPO DE ACCIONISTA: <input type="checkbox"/> DIRECTO <input type="checkbox"/> INDIRECTO PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN: <input type="text"/>			
BENEFICIARIO FINAL DE LA PERSONA JURÍDICA POR TITULARIDAD: <input type="checkbox"/> CAPITAL <input type="checkbox"/> DERECHOS DE VOTO <input type="checkbox"/> CAPITAL Y DERECHOS DE VOTO <input type="checkbox"/> NO APLICA			
BENEFICIARIO FINAL DE LA PERSONA JURÍDICA POR BENEFICIOS (SELECCIONE TODAS A LAS QUE APLIQUE): <input type="checkbox"/> ACTIVOS <input type="checkbox"/> RENDIMIENTOS <input type="checkbox"/> UTILIDADES <input type="checkbox"/> NO APLICA			
NOMBRE COMPLETO: <input type="text"/>		TIPO DE DOCUMENTO: <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> OTRO ¿CUÁL? <input type="text"/>	
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: <input type="text"/>	FECHA DE EXPEDICIÓN DOCUMENTO: <input type="text"/>	PAÍS NACIMIENTO: <input type="text"/>	
PAÍS EXPEDICIÓN DOCUMENTO: <input type="text"/>	FECHA DE NACIMIENTO: <input type="text"/>	DIRECCIÓN: <input type="text"/>	
PAÍS: <input type="text"/>	DEPARTAMENTO: <input type="text"/>	CIUDAD: <input type="text"/>	
CORREO ELECTRÓNICO: <input type="text"/>		FECHA DESDE LA CUAL TIENE LA CALIDAD DE BENEFICIARIO FINAL O EXISTE LA CONDICIÓN: <input type="text"/>	
¿ES UNA PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)? : <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO SELECCIONE UNA OPCIÓN SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA <input type="checkbox"/> POLÍTICO (SEGÚN DECRETO 830 DE 2021) <input type="checkbox"/> REPRESENTANTE LEGAL DE UNA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL <input type="checkbox"/> PEP INTERNACIONAL		¿TIENE PARENTESCO CON PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)? : <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO DILIGENCIE LOS SIGUIENTES CAMPOS SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA NOMBRE COMPLETO: <input type="text"/> PARENTESCO: <input type="text"/> CARGO QUE DESEMPEÑA: <input type="text"/>	

PERSONA JURÍDICA

SOCIO / ACCIONISTA

TIPO DE ACCIONISTA: <input type="checkbox"/> DIRECTO <input type="checkbox"/> INDIRECTO	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN: <input type="text"/>	¿TIENE EL CONTROL SOBRE LA PERSONA JURÍDICA? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
BENEFICIARIO FINAL DE LA PERSONA JURÍDICA POR TITULARIDAD: <input type="checkbox"/> CAPITAL <input type="checkbox"/> DERECHOS DE VOTO <input type="checkbox"/> CAPITAL Y DERECHOS DE VOTO <input type="checkbox"/> NO APLICA		
BENEFICIARIO FINAL DE LA PERSONA JURÍDICA POR BENEFICIOS (SELECCIONE TODAS A LAS QUE APLIQUE): <input type="checkbox"/> ACTIVOS <input type="checkbox"/> RENDIMIENTOS <input type="checkbox"/> UTILIDADES <input type="checkbox"/> NO APLICA		
RAZÓN SOCIAL: <input type="text"/>	TIPO DE DOCUMENTO: <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> NIT EXTRANJERO <input type="checkbox"/> OTRO ¿CUÁL? <input type="text"/>	
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: <input type="text"/>	PAÍS DE CONSTITUCIÓN: <input type="text"/>	DIRECCIÓN: <input type="text"/>
PAÍS: <input type="text"/>	DEPARTAMENTO: <input type="text"/>	CIUDAD: <input type="text"/>
CORREO ELECTRÓNICO: <input type="text"/>		

SOCIO / ACCIONISTA

TIPO DE ACCIONISTA: <input type="checkbox"/> DIRECTO <input type="checkbox"/> INDIRECTO	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN: <input type="text"/>	¿TIENE EL CONTROL SOBRE LA PERSONA JURÍDICA? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
BENEFICIARIO FINAL DE LA PERSONA JURÍDICA POR TITULARIDAD: <input type="checkbox"/> CAPITAL <input type="checkbox"/> DERECHOS DE VOTO <input type="checkbox"/> CAPITAL Y DERECHOS DE VOTO <input type="checkbox"/> NO APLICA		
BENEFICIARIO FINAL DE LA PERSONA JURÍDICA POR BENEFICIOS (SELECCIONE TODAS A LAS QUE APLIQUE): <input type="checkbox"/> ACTIVOS <input type="checkbox"/> RENDIMIENTOS <input type="checkbox"/> UTILIDADES <input type="checkbox"/> NO APLICA		
RAZÓN SOCIAL: <input type="text"/>	TIPO DE DOCUMENTO: <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> NIT EXTRANJERO <input type="checkbox"/> OTRO ¿CUÁL? <input type="text"/>	
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: <input type="text"/>	PAÍS DE CONSTITUCIÓN: <input type="text"/>	DIRECCIÓN: <input type="text"/>
PAÍS: <input type="text"/>	DEPARTAMENTO: <input type="text"/>	CIUDAD: <input type="text"/>
CORREO ELECTRÓNICO: <input type="text"/>		

SOCIO / ACCIONISTA

TIPO DE ACCIONISTA: <input type="checkbox"/> DIRECTO <input type="checkbox"/> INDIRECTO	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN: <input type="text"/>	¿TIENE EL CONTROL SOBRE LA PERSONA JURÍDICA? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
BENEFICIARIO FINAL DE LA PERSONA JURÍDICA POR TITULARIDAD: <input type="checkbox"/> CAPITAL <input type="checkbox"/> DERECHOS DE VOTO <input type="checkbox"/> CAPITAL Y DERECHOS DE VOTO <input type="checkbox"/> NO APLICA		
BENEFICIARIO FINAL DE LA PERSONA JURÍDICA POR BENEFICIOS (SELECCIONE TODAS A LAS QUE APLIQUE): <input type="checkbox"/> ACTIVOS <input type="checkbox"/> RENDIMIENTOS <input type="checkbox"/> UTILIDADES <input type="checkbox"/> NO APLICA		
RAZÓN SOCIAL: <input type="text"/>	TIPO DE DOCUMENTO: <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> NIT EXTRANJERO <input type="checkbox"/> OTRO ¿CUÁL? <input type="text"/>	
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: <input type="text"/>	PAÍS DE CONSTITUCIÓN: <input type="text"/>	DIRECCIÓN: <input type="text"/>
PAÍS: <input type="text"/>	DEPARTAMENTO: <input type="text"/>	CIUDAD: <input type="text"/>
CORREO ELECTRÓNICO: <input type="text"/>		

SOCIO / ACCIONISTA

TIPO DE ACCIONISTA: <input type="checkbox"/> DIRECTO <input type="checkbox"/> INDIRECTO	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN: <input type="text"/>	¿TIENE EL CONTROL SOBRE LA PERSONA JURÍDICA? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
BENEFICIARIO FINAL DE LA PERSONA JURÍDICA POR TITULARIDAD: <input type="checkbox"/> CAPITAL <input type="checkbox"/> DERECHOS DE VOTO <input type="checkbox"/> CAPITAL Y DERECHOS DE VOTO <input type="checkbox"/> NO APLICA		
BENEFICIARIO FINAL DE LA PERSONA JURÍDICA POR BENEFICIOS (SELECCIONE TODAS A LAS QUE APLIQUE): <input type="checkbox"/> ACTIVOS <input type="checkbox"/> RENDIMIENTOS <input type="checkbox"/> UTILIDADES <input type="checkbox"/> NO APLICA		
RAZÓN SOCIAL: <input type="text"/>	TIPO DE DOCUMENTO: <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> NIT EXTRANJERO <input type="checkbox"/> OTRO ¿CUÁL? <input type="text"/>	
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: <input type="text"/>	PAÍS DE CONSTITUCIÓN: <input type="text"/>	DIRECCIÓN: <input type="text"/>
PAÍS: <input type="text"/>	DEPARTAMENTO: <input type="text"/>	CIUDAD: <input type="text"/>
CORREO ELECTRÓNICO: <input type="text"/>		

SOCIO / ACCIONISTA

TIPO DE ACCIONISTA: <input type="checkbox"/> DIRECTO <input type="checkbox"/> INDIRECTO	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN: <input type="text"/>	¿TIENE EL CONTROL SOBRE LA PERSONA JURÍDICA? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
BENEFICIARIO FINAL DE LA PERSONA JURÍDICA POR TITULARIDAD: <input type="checkbox"/> CAPITAL <input type="checkbox"/> DERECHOS DE VOTO <input type="checkbox"/> CAPITAL Y DERECHOS DE VOTO <input type="checkbox"/> NO APLICA		
BENEFICIARIO FINAL DE LA PERSONA JURÍDICA POR BENEFICIOS (SELECCIONE TODAS A LAS QUE APLIQUE): <input type="checkbox"/> ACTIVOS <input type="checkbox"/> RENDIMIENTOS <input type="checkbox"/> UTILIDADES <input type="checkbox"/> NO APLICA		
RAZÓN SOCIAL: <input type="text"/>	TIPO DE DOCUMENTO: <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> NIT EXTRANJERO <input type="checkbox"/> OTRO ¿CUÁL? <input type="text"/>	
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: <input type="text"/>	PAÍS DE CONSTITUCIÓN: <input type="text"/>	DIRECCIÓN: <input type="text"/>
PAÍS: <input type="text"/>	DEPARTAMENTO: <input type="text"/>	CIUDAD: <input type="text"/>
CORREO ELECTRÓNICO: <input type="text"/>		

7- MIEMBROS JUNTA DIRECTIVA

¿CUENTA CON JUNTA DIRECTIVA O CONSEJO DIRECTIVOS? SI NO SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA, RELACIONE A CONTINUACIÓN LA INFORMACIÓN DE CADA MIEMBRO

MIEMBRO

NOMBRE COMPLETO: _____	TIPO DE DOCUMENTO: <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> OTRO ¿CUÁL? _____
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: _____	
¿ES UNA PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)? : <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO SELECCIONE UNA OPCIÓN SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA <input type="checkbox"/> POLÍTICO (SEGÚN DECRETO 830 DE 2021) <input type="checkbox"/> REPRESENTANTE LEGAL DE UNA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL <input type="checkbox"/> PEP INTERNACIONAL	¿TIENE PARENTESCO CON PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)? : <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO DILIGENCIE LOS SIGUIENTES CAMPOS SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA NOMBRE COMPLETO: _____ PARENTESCO: _____ CARGO QUE DESEMPEÑA: _____

MIEMBRO

NOMBRE COMPLETO: _____	TIPO DE DOCUMENTO: <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> OTRO ¿CUÁL? _____
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: _____	
¿ES UNA PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)? : <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO SELECCIONE UNA OPCIÓN SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA <input type="checkbox"/> POLÍTICO (SEGÚN DECRETO 830 DE 2021) <input type="checkbox"/> REPRESENTANTE LEGAL DE UNA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL <input type="checkbox"/> PEP INTERNACIONAL	¿TIENE PARENTESCO CON PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)? : <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO DILIGENCIE LOS SIGUIENTES CAMPOS SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA NOMBRE COMPLETO: _____ PARENTESCO: _____ CARGO QUE DESEMPEÑA: _____

MIEMBRO

NOMBRE COMPLETO: _____	TIPO DE DOCUMENTO: <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> OTRO ¿CUÁL? _____
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: _____	
¿ES UNA PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)? : <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO SELECCIONE UNA OPCIÓN SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA <input type="checkbox"/> POLÍTICO (SEGÚN DECRETO 830 DE 2021) <input type="checkbox"/> REPRESENTANTE LEGAL DE UNA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL <input type="checkbox"/> PEP INTERNACIONAL	¿TIENE PARENTESCO CON PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)? : <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO DILIGENCIE LOS SIGUIENTES CAMPOS SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA NOMBRE COMPLETO: _____ PARENTESCO: _____ CARGO QUE DESEMPEÑA: _____

MIEMBRO

NOMBRE COMPLETO: _____	TIPO DE DOCUMENTO: <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> OTRO ¿CUÁL? _____
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: _____	
¿ES UNA PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)? : <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO SELECCIONE UNA OPCIÓN SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA <input type="checkbox"/> POLÍTICO (SEGÚN DECRETO 830 DE 2021) <input type="checkbox"/> REPRESENTANTE LEGAL DE UNA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL <input type="checkbox"/> PEP INTERNACIONAL	¿TIENE PARENTESCO CON PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)? : <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO DILIGENCIE LOS SIGUIENTES CAMPOS SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA NOMBRE COMPLETO: _____ PARENTESCO: _____ CARGO QUE DESEMPEÑA: _____

MIEMBRO

NOMBRE COMPLETO: _____	TIPO DE DOCUMENTO: <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> OTRO ¿CUÁL? _____
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: _____	
¿ES UNA PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)? : <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO SELECCIONE UNA OPCIÓN SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA <input type="checkbox"/> POLÍTICO (SEGÚN DECRETO 830 DE 2021) <input type="checkbox"/> REPRESENTANTE LEGAL DE UNA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL <input type="checkbox"/> PEP INTERNACIONAL	¿TIENE PARENTESCO CON PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)? : <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO DILIGENCIE LOS SIGUIENTES CAMPOS SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA NOMBRE COMPLETO: _____ PARENTESCO: _____ CARGO QUE DESEMPEÑA: _____

8- RELACION CON NEGOCIO FIDUCIARIO

<input type="checkbox"/> CONTRATISTA DERIVADO	<input type="checkbox"/> PROVEEDOR	<input type="checkbox"/> COMPRADOR ACTIVO FIJO	<input type="checkbox"/> OTRO VINCULADO ¿CUÁL? _____
RELACIONADA CON: _____	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: _____		
ESPECIFIQUE EL PROPÓSITO DE LA RELACIÓN QUE TENDRÁ CON LA FIDUCIARIA			

9- AUTORIZACIÓN CONSULTA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

FIDUPREVISORA S.A., EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1581 DE 2012, SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS Y SU POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS, ADOPTADO POR LA FIDUCIARIA Y PUBLICADO EN SU PÁGINA WEB, POR LOS CUALES SE ESTABLECEN DISPOSICIONES GENERALES DEL HÁBEAS DATA Y SE REGULA EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN BASES DE DATOS, ES RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES. USTED COMO TITULAR O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA A LA QUE REPRESENTA, TIENE DERECHO A CONOCER, ACTUALIZAR Y RECTIFICAR SUS DATOS PERSONALES Y, SÓLO EN LOS CASOS EN QUE SEA PROCEDENTE, A SUPRIMIRLOS O REVOCAR LA AUTORIZACIÓN OTORGADA PARA SU TRATAMIENTO, ENVIANDO SU SOLICITUD AL CORREO ELECTRÓNICO PROTECCIONDEDATOS@FIDUPREVISORA.COM.CO. POR LO ANTERIOR, AUTORIZO DE MANERA VOLUNTARIA, PREVIA, EXPLÍCITA, INFORMADA E INEQUIVÓCA A FIDUPREVISORA PARA QUE LOS DATOS OBTENIDOS SEAN UTILIZADOS PARA LAS SIGUIENTES FINALIDADES: (I) CONSULTEN, SOLICITEN O VERIFIQUEN INFORMACIÓN SOBRE LOS DATOS DE UBICACIÓN O CONTACTO, ACTIVOS, BIENES O DERECHOS EN ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS, O QUE CONOZCAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, O SE ENCUENTREN EN BUSCADORES PÚBLICOS, REDES SOCIALES O PUBLICACIONES FÍSICAS O ELECTRÓNICAS, BIEN FUERE EN COLOMBIA O EN EL EXTERIOR. (II) CONSULTAR, ALMACENAR, ADMINISTRAR, TRANSFERIR, REPORTAR, PROCESAR Y DIVULGAR ANTE LAS CENTRALES DE INFORMACIÓN O BASES DE DATOS, LA INFORMACIÓN FINANCIERA, CREDITICIA, COMERCIAL Y DE SERVICIOS DE LA PERSONA JURÍDICA A LA QUE REPRESENTO, CON LA FINALIDAD DE SERVIR COMO ELEMENTO DE ANÁLISIS PARA ESTABLECER Y MANTENER UNA RELACIÓN CONTRACTUAL, CUALQUIERA QUE SEA SU NATURALEZA. (III) ME CONTACTEN A TRAVÉS DE CUALQUIER MEDIO (FÍSICO O DIGITAL), PARA EL ENVÍO DE MENSAJES, EXTRACTOS E INFORMES. (IV) ACCEDAN, RECOLECTEN, PROCESEN, ACTUALICEN, CONSERVEN Y ELIMINEN MI INFORMACIÓN Y DE LA PERSONA JURÍDICA A LA QUE REPRESENTO, INCLUSO AÚN DOCUMENTACIÓN, CUANDO NO SE HAYA PERFECCIONADO UNA RELACIÓN CONTRACTUAL O DESPUÉS DE FINALIZADA LA MISMA. (V) COMPILEN Y REMITAN A LAS AUTORIDADES COMPETENTES, INCLUYENDO LAS FISCALES Y LOS REGULADORES FINANCIEROS, NACIONALES O EXTRANJEROS, LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA TITULARIDAD DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS CONTRATADOS O QUE LLEGARE A CONTRATAR EN REPRESENTACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA, DATOS DE CONTACTO, MOVIMIENTOS Y SALDOS, Y TODA AQUELLA INFORMACIÓN QUE REPOSARE EN LA ENTIDAD QUE SEA SOLICITADA POR NORMAS NACIONALES O EXTRANJERAS. (VI) COMPARTAN, TRANSMITAN, TRANSFIERAN Y DIVULGUEN MI INFORMACIÓN O DE LA PERSONA JURÍDICA A LA QUE REPRESENTO, INCLUSO AÚN DOCUMENTACIÓN, CON LAS SIGUIENTES PERSONAS: (A) QUIENES OFREZCAN, PRESTEN O SUMINISTREN BIENES Y SERVICIOS A FIDUPREVISORA PARA LA ADECUADA

PRESTACIÓN DE SUS PRODUCTOS O SERVICIOS; (B) TERCEROS CONTRATADOS POR FIDUPREVISORA PARA LA COBRANZA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL, ASÍ COMO PARA MI LOCALIZACIÓN E INVESTIGACIÓN DE BIENES Y DERECHOS (C) A QUIENES SON CONTRATADOS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN FINANCIERA; SIEMPRE Y CUANDO GUARDE CONEXIÓN CON LA RELACIÓN CONTRACTUAL, ESQUEMA FIDUCIARIO Y/O SERVICIOS CELEBRADOS Y/O ACORDADOS ENTRE EL CLIENTE Y LA FIDUCIARIA. (VII) OFREZCAN A LA PERSONA JURÍDICA A LA QUE REPRESENTO Y PRESTEN SUS PRODUCTOS O SERVICIOS A TRAVÉS DE CUALQUIER MEDIO O CANAL. (VIII) EFECTÚEN ANÁLISIS E INVESTIGACIONES COMERCIALES, ESTADÍSTICAS, DE RIESGOS, DE MERCADO, INTERBANCARIA Y FINANCIERA INCLUYENDO CONTACTARME PARA ESTOS FINES. (IX) COMPARAR O CIRCULARIZAR INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CON FILIALES COMO SUBSIDIARIAS Y CASA MATRIZ PARA ESTABLECER UNA RELACIÓN CONTRACTUAL. (X) ME SUMINISTREN INFORMACIÓN COMERCIAL, LEGAL, DE PRODUCTOS, DE SEGURIDAD, DE SERVICIO O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE. (X) CONSULTEN MULTAS Y SANCIONES A MI CARGO ANTE LAS DIFERENTES AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES. (XI) ATENDER, GESTIONAR Y RESOLVER LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y CONSULTAS. (XII) EN GENERAL, PARA LA GESTIÓN Y DESARROLLO DE LOS SERVICIOS FIDUCIARIOS PRESTADOS Y TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS MISMOS, YA SEA DIRECTAMENTE O A TRAVÉS DE TERCEROS A NIVEL NACIONAL O INTERNACIONAL, EN SERVIDORES PROPIOS O UBICADOS EN LA NUBE. LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y EL AVISO DE PRIVACIDAD LOS PUEDE CONSULTAR EN LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD [HTTPS://WWW.FIDUPREVISORA.COM.CO/](https://www.fiduprevisora.com.co/) (XIII) CUANDO EL CLIENTE SE ENCUENTRE ILOCALIZABLE, FIDUPREVISORA PODRÁ BUSCAR SU INFORMACIÓN EN LOS PORTALES QUE CUENTEN CON BANCOS DE DATOS OFICIALES.

DECLARO CONOCER Y ACEPTAR DE MANERA EXPRESA, 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 DECLARO CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN PARA SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE LOS TITULARES DE INFORMACIÓN REFERIDOS O EN EL PRESENTE FORMULARIO PARA LAS FINALIDADES DESCRITAS

SI NO

10- PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

FIDUPREVISORA S.A., IMPLEMENTÓ MEDIDAS TENDIENTES A PREVENIR QUE SUS OPERACIONES PUEDAN SER UTILIZADAS COMO INSTRUMENTO PARA EL APROVECHAMIENTO, MANEJO O INVERSIÓN DE CUALQUIER BIEN O ACTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDADES ILÍCITAS O PARA DAR APARIENCIA DE LEGALIDAD A DICHO. EN TAL SENTIDO, INDIQUE A CONTINUACIÓN SI DECLARA CONOCER Y ACEPTAR QUE FIDUPREVISORA SA PODRÁ DAR POR TERMINADO DE MANERA UNILATERAL LA RELACIÓN COMERCIAL EXISTENTE, SIN QUE HAYA LUGAR AL PAGO DE INDEMNIZACIÓN ALGUNA CUANDO SE PRESENTE CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES:

- I) PRESENTAR CONDENA EN FIRME POR PARTE DE LAS AUTORIDADES COMPETENCIAS POR EL DELITO DE LAVADO DE ACTIVOS, O LOS DELITOS FUENTE DE ÉSTE RELACIONADOS EN EL CÓDIGO PENAL COLOMBIANO O EL DELITO DE FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO O ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES TERRORISTAS O PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA O PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA.
- II) SER INCLUIDO EN LISTAS INTERNACIONALES VINCULANTES PARA COLOMBIA Y OFAC.
- III) INCUMPLIR CON LOS REQUISITOS APLICABLES A LA VERIFICACIÓN DE SU IDENTIDAD, LA IDENTIFICACIÓN DE SU BENEFICIARIO FINAL, OBTENER INFORMACIÓN SOBRE EL PROPÓSITO Y EL CARÁCTER QUE SE PRETENDE DAR A LA RELACIÓN COMERCIAL, O SE NIEGUE A ENTREGAR LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA SU ADECUADO CONOCIMIENTO Y/O LA DEBIDA DILIGENCIA CONTINUA DE LA RELACIÓN PARA ASEGURAR QUE LAS TRANSACCIONES QUE SE REALICEN SEAN CONSISTENTES CON EL CONOCIMIENTO QUE TIENE LA FIDUCIARIA.

DECLARO CONOCER Y ACEPTAR DE MANERA EXPRESA LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.

SI NO

11- DOCUMENTOS SOPORTE

PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE VINCULACIÓN Y /O ACTUALIZACIÓN, DEBE ADJUNTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- COPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD REPRESENTANTE LEGAL
- ESTADOS FINANCIEROS CERTIFICADOS O DICTAMINADOS CON NOTAS AL ÚLTIMO CORTE Y DECLARACIÓN DE RENTA DEL ÚLTIMO PERIODO GRAVABLE, SI DECLARA.
- RUT
- CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O SU EQUIVALENTE CON EXPEDICIÓN NO INFERIOR A UN MES.
- LISTADO OPCIONAL DE LOS ACCIONISTAS O ASOCIADOS QUE TENGAN DIRECTA O INDIRECTAMENTE IGUAL O SUPERIOR AL 5% DEL CAPITAL SOCIAL, APOORTE O PARTICIPACIÓN, CON LA TOTALIDAD DE LOS CAMPOS RELACIONADOS EN LA SECCIÓN 6 DE ESTE FORMULARIO, SI SUPERA EL NÚMERO DE TERCEROS POR RELACIONAR EN LOS CAMPOS DISPONIBLES. O ADJUNTE EL REGISTRO ÚNICO DE BENEFICIARIOS FINALES RUB.
- LISTADO DE MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA SI SUPERA EL NÚMERO DE TERCEROS POR RELACIONAR EN LOS CAMPOS DISPONIBLES.

IMPORTANTE: LOS DOCUMENTOS SOPORTE QUE SEAN ENVIADOS DEL EXTRANJERO, DEBE SER APOSTILLADOS.

FIDUPREVISORA S.A. GARANTIZA RESERVA, CONFIDENCIALIDAD Y SEGURIDAD DE INFORMACIÓN SOBRE LA INFORMACIÓN Y LOS DOCUMENTOS SOPORTE SUMINISTRADOS A TRAVÉS DEL PRESENTE FORMULARIO. EN CONCORDANCIA CON LO ORDENADO POR LA CIRCULAR BÁSICA JURÍDICA DE LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA.

12- CONSTANCIA DE APROBACIÓN Y FIRMA DEL FORMULARIO

DECLARO QUE DILIGENCIÉ LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS NUMERALES 1 AL 11 DEL PRESENTE FORMULARIO:

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL/APODERADO

TIPO DE DOCUMENTO: CC CE PASAPORTE OTRO ¿CUÁL? _____ NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: _____

13- FIN DEL FORMULARIO

DEFENSORÍAS DEL CONSUMIDOR FINANCIERO: DR. JOSÉ FEDERICO USTÁRIZ GONZÁLEZ. **DIRECCIÓN:** CARRERA 11 A # 96-51, OFICINA 203, EDIFICIO OFICITY DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. **PBX:** (601) 6108161 / (601) 6108164. **FAX:** EXTENSIÓN 500. **CORREO ELECTRÓNICO:** DEFENSORIAFIDUPREVISORA@USTARIZABOGADOS.COM. **HORARIO DE ATENCIÓN:** DE 8:00 A.M. A 6:00 P.M. DE LUNES A VIERNES EN JORNADA CONTINUA. **FUNCIONES DEL DEFENSOR DEL CONSUMIDOR:** DAR TRÁMITE A LAS QUEJAS CONTRA LAS ENTIDADES VIGILADAS EN FORMA OBJETIVA Y GRATUITA. SER VOCERO DE LOS CONSUMIDORES FINANCIEROS ANTE LA INSTITUCIÓN. USTED PUEDE FORMULAR SUS QUEJAS CONTRA LA ENTIDAD CON DESTINO AL DEFENSOR DEL CONSUMIDOR EN CUALQUIER AGENCIA, SUCURSAL, OFICINA DE CORRESPONSALÍA U OFICINA DE ATENCIÓN AL PÚBLICO DE LA ENTIDAD. ASÍ MISMO, TIENE LA POSIBILIDAD DE DIRIGIRSE AL DEFENSOR CON EL ÁNIMO DE QUE ESTE FORMULE RECOMENDACIONES Y PROPUESTAS EN AQUELLOS ASPECTOS QUE PUEDEN FAVORECER LAS BUENAS RELACIONES ENTRE FIDUPREVISORA S.A. Y SUS CONSUMIDORES, PARA LA PRESENTACIÓN DE QUEJAS ANTE EL DEFENSOR DEL CONSUMIDOR NO SE EXIGE NINGUNA FORMALIDAD, SE SUGIERE QUE LA MISMA CONTenga COMO MÍNIMO LOS SIGUIENTES DATOS DEL RECLAMANTE: 1. NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS 2. IDENTIFICACIÓN 3. DOMICILIO (DIRECCIÓN Y CIUDAD) 4. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS Y/O DERECHOS QUE CONSIDERE QUE LE HAN SIDO VULNERADOS; DE IGUAL FORMA, PUEDE HACER USO DEL APP "DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR FINANCIERO" DISPONIBLE PARA SU DESCARGA DESDE CUALQUIER SMARTPHONE, POR PLAY STORE O APP STORE.



ANEXO No. 10

INSTRUCTIVO:

PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE FORMULARIOS DE CONOCIMIENTO DE VINCULADOS

1. OBJETIVO:

Definir los lineamientos para el adecuado diligenciamiento de los formularios de conocimiento y actualización de información de clientes y otros vinculados.

2. DIRIGIDO A:

Vicepresidencia Comercial y Vicepresidencia de Negocios Fiduciarios y en general cualquier otra área funcional de la entidad.

3. ALCANCE:

Aplica para los formularios definidos por la entidad para llevar a cabo la vinculación y actualización de clientes (directos e indirectos), y otros vinculados.

4. DESARROLLO DEL INSTRUCTIVO

4.1 Generalidades

Definiciones

- Cliente: Es toda persona natural o jurídica y estructuras sin personería jurídica con la cual la entidad establece y mantiene una relación contractual o legal para el suministro de cualquier producto propio de su actividad. Se clasifican en clientes directos e indirectos.
 - Cliente directo: Se refiere a las personas naturales o jurídicas o estructuras sin personería jurídica con la cual la fiduciaria estableció y mantiene una relación contractual o legal para el suministro de productos fiduciarios. En Fiduprevisora son los: Inversionistas, Fideicomitentes y Beneficiarios Contractuales de negocios fiduciarios.
 - Cliente indirecto: Se refiere a la relación contractual que pueda tener la fiduciaria con personas naturales o jurídicas o estructuras sin personería jurídica diferentes a clientes directos. En Fiduprevisora son los: contratistas derivados, proveedores, compradores de activos fijos.
 - Otros vinculados: Es una persona natural o jurídica o estructuras sin personería jurídica a quien se requiere aplicar rutinas adicionales de debida diligencia diferentes a las aplicadas a los terceros de pago tradicionales en el desarrollo del objeto de un negocio
 - Mandatario: Es aquella persona que se obliga a celebrar o ejecutar uno o más actos por cuenta de otra. Para actuar por cuenta de un cliente potencial o cliente debe contar con soporte que acredite o respalde dicha facultad o autorización.
- La fiduciaria cuenta con cuatro tipos de formularios:
 - Conocimiento y Actualización de Información de Cliente Persona Jurídica,
 - Conocimiento y Actualización de Información de Cliente Persona Natural,
 - Formato de Vinculación y actualización Persona Jurídica
 - Formato de Vinculación y actualización Persona Natural.

- Los formularios Conocimiento y Actualización de Información de Cliente Persona Jurídica y Natural aplican para: Inversionistas, Fideicomitentes, Beneficiarios de contrato y aportantes a negocio fiduciario.
- Los Formatos de Vinculación y actualización Persona Jurídica y Natural aplican para: Contratista Derivado, Proveedor, comprador activo fijo y otros vinculados.
- El conocimiento y verificación de los datos exigidos en cada formulario permite individualizar plenamente las personas naturales o jurídicas con las cuales se pretende establecer algún tipo de vínculo, por ello, para todos los tipos de formularios resulta exigible la verificación de la información y los soportes requeridos en los mismos. En todo caso no podrán iniciar o continuar con relaciones contractuales o legales con el potencial cliente o cliente y otro vinculados, mientras no se haya cumplido como mínimo lo siguiente: i) diligenciamiento completo del respectivo formulario, ii) verificación de la información, iii) adjuntar los soportes y iv) Certificación de cumplimiento de requisitos para la vinculación o actualización. Esta última, por parte de la Unidad de Vinculados.
- Las medidas intensificadas de conocimiento del cliente solo deben aplicarse a los clientes directos actuales o potenciales cuya valoración integral de riesgo LA/FT resulte en el nivel importante. Sumado a las medidas rutinarias, se debe: i) Obtener información adicional sobre el origen de sus bienes y/o fondos, su patrimonio y sus relaciones contractuales con otras entidades vigiladas, ii) Realizar la entrevista y/o visita, iii) Actualización de información SARLAFT mínimo cada año- solo aplica a clientes ya vinculados, iv) Efectuar una revisión en bases de datos de entidades públicas y v) Obtener certificación o documento firmado por el representante legal o empleado de cumplimiento en el cual soporte el cumplimiento de sus obligaciones. Este requisito aplica para los sujetos obligados a implementar un sistema de prevención de riesgos de lavado de activos o financiación del terrorismo.
- Para el adecuado diligenciamiento de los formularios en el proceso de vinculación y/o actualización se deberán descargar los formularios destinados para tal fin directamente del aplicativo Isolucion, lo anterior con el fin de evitar el uso de documentos obsoletos, que además no permitan capturar la información suficiente para realizar el debido conocimiento del cliente u otro vinculado.
- El diligenciamiento de información relacionado con las Personas Expuestas Políticamente se debe regir según la definición contemplada en el Decreto 830 de 2021 y demás normas que lo modifiquen, complementen, sustituyan o adicionen, así como se encuentran establecidas en el Manual SARLAFT y procedimiento Certificación de cumplimiento de requisitos.
- Si en el proceso de Vinculación y/o actualización de un cliente (directo o indirecto) persona natural se identifica como Persona Expuesta Políticamente, de conformidad con el Artículo 2.1.4.2.4. del Decreto 830 del 2021. el PEP deberá informar su cargo, fecha de vinculación y fecha de desvinculación; además, debe declarar: (i) los nombres e identificación de las personas con las que tengan sociedad conyugal, de hecho, o de derecho; (ii) los nombres e identificación de sus familiares hasta segundo grado de consanguinidad, primero afinidad y primero civil; (iii) la existencia de cuentas financieras en algún país extranjero en caso de que tengan derecho o poder de firma o de otra índole sobre alguna; y (iv) los nombres e identificación de las personas jurídicas o naturales, patrimonios autónomos o fiducias conforme lo dispuesto en el artículo 2.1.4.2.3., del Decreto 830 de 2021. Para estos casos el cliente deberá entregar este soporte como requisito de vinculación y actualización.
- Para las personas jurídicas que tengan Asociados cercanos (administradores, accionistas, controlantes o gestores) alguno de los PEP enlistados en el artículo 2.1.4.2.3 o que hayan constituido patrimonios autónomos o fiducias en beneficio de éstos, o con quienes se mantengan relaciones comerciales deberán reportar la información solicitada en los formularios correspondientes.

- Tal como lo establece el documento ML-GRI-03-001, las excepciones particulares al diligenciamiento del de los formularios solo corresponderán a las previstas en la normativa vigente y en particular de las que se detallan a continuación:
 - Operaciones realizadas con organismos multilaterales.
 - La constitución de fiducias de administración para el pago de obligaciones pensionales.
 - Los productos fiduciarios abiertos a nombre de los beneficiarios del programa “Familias en Acción” y “Familias Guardabosques” que hacen parte del programa “Contra cultivos ilícitos” administrados por la Agencia Presidencial para la Acción Social y la Cooperación Internacional (Acción Social), siempre que estén destinados exclusivamente al manejo de los recursos provenientes de dichos programas.
 - Los Fondos de Inversión Colectiva en las que se inviertan los recursos recuperados que se restituyan a los afectados por los captadores o recaudadores no autorizados, a que se refiere el Decreto 4334 de 2008 y demás normas que lo que lo modifiquen, sustituyan o adicione. Dicha excepción se aplicará exclusivamente para la inversión de los citados recursos.
 - La adquisición de participaciones de bajo monto en Fondos de Inversión Colectiva a las que se refiere el Capítulo V del Título VI de la Parte III de la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia.
 - Para las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

- Sin perjuicio de lo anterior, para la vinculación o actualización de las entidades exceptuadas del diligenciamiento del formulario, se deberá entregar a la unidad de vinculados como mínimo los anexos obligatorios solicitados en los formularios de conocimiento/vinculación y actualización de información clientes persona jurídica y relacionar en el cuerpo de la solicitud la aprobación por parte del funcionario que usualmente autoriza la vinculación y/o actualización.

- Para clientes directos deberán entregar los documentos que la Unidad de Vinculados considere pertinente adicionar como formato W8 o Certificado FATCA y CRS.

- El formulario diligenciado por el cliente u otro vinculado (actual o potencial) no deberá tener tachones ni enmendaduras, preferiblemente ser diligenciado con letra clara, uniforme y con tinta negra. En los casos que se diligencie electrónicamente, el formulario no deberá contener espacios diligenciados a mano, salvo el espacio de uso exclusivo para la firma del cliente.

- Los formularios deberán ser diligenciados en su totalidad, sin dejar espacios en blanco. En los campos que no aplique la información solicitada, el cliente deberá anularlo preferiblemente con la expresión N/A que significa “No aplica”.

- El diligenciamiento de cualquiera de los tipos de formularios previstos deberá realizarse en idioma español y en pesos colombianos. En caso de que la información financiera provenga con moneda extranjera se deberá transformar con la TRM de la fecha corte informada en soporte entregado.

- La información que implique el diligenciamiento de fechas se deberá escribir en el orden señalado en el formulario DÍA, MES y AÑO.

- La firma y las copias de los documentos soporte deben ser legibles.

- Para la vinculación y/o actualización el formulario debe ser diligenciado por el cliente. Los empleados de la Fiduciaria podrán brindar la asesoría necesaria en su diligenciamiento y complementar la debida diligencia al obtener información que perfeccione el conocimiento del cliente al emplear bases de datos confiables e independientes admitidas por el Oficial de Cumplimiento, siempre que individualicen al

cliente potencial a través de la verificación de sus datos de identificación y den cumplimiento a las reglas establecidas en la Ley 1581 de 2012 sobre tratamiento de datos personales y demás normas que la modifiquen, complementen, sustituyan o adicione.

- Para los casos en los cuales los clientes u otros vinculados sean Uniones Temporales o Consorcios, se deberá solicitar a cada uno de los miembros el diligenciamiento de los formularios de conocimiento y actualización de información debidamente diligenciados y la documentación soporte solicitada de acuerdo con la calidad de vinculación del titular.
- Las entrevistas deberán ser realizadas por los empleados responsables del cliente cuya valoración integral de riesgo LA/FT resulte importante y se debe confirmar como mínimo la siguiente información, de acuerdo con el tipo de vinculación:

CLIENTE / CLIENTE POTENCIAL
Nombre o razón social
Número de identificación
Dirección y teléfono
Actividad económica
Origen de los recursos
Tipo de producto que se va aperturar
Valor de apertura del producto
Responsabilidad tributaria extranjera
Propósito de la relación contractual

- Las entrevistas no presenciales deben ser verificables (por correo electrónico corporativo para personas jurídicas, llamadas grabadas, entrevista por mensajería instantánea, siempre y cuando sea el número registrado en cámara de comercio o RUT u otros medios electrónicos que permitan verificar el control aplicado).
- Para los casos de la documentación que proviene del extranjero deberán ser apostillados, para lo anterior, debe llevarse a cabo los trámites de legalización dispuestos por la ley.
- La vinculación de empleados de la Entidad o de sus familiares como inversionistas de un fondo de inversión colectiva, deben ser realizadas de acuerdo con los parámetros establecidos en el Código de Buen Gobierno Corporativo. En todo caso, no se podrán vincular empleados de las áreas Vicepresidencia de inversiones, Gerencia de Riesgos y Vicepresidencia comercial (segmento FIC); el comercial deberá informar que la persona es empleada de la entidad y el área a la que se encuentra adscrito.
- Los empleados del área comercial FIC son los responsables de asesorar al cliente frente al diligenciamiento de las encuestas Perfil de riesgo del inversionista, aplica para clientes directos Inversionistas
- Cuando el Perfil de Riesgo del inversionista sea inferior al perfil de riesgo del fondo de inversión el tercero deberá autorizar dicha apertura expresando su consentimiento el cual debe ser verificable, requisito obligatorio para la apertura del producto.



- Si el inversionista apertura un fondo de inversión con perfil agresivo deberá diligenciar el formulario de Constancia Decisión de Inversión de Mayor Riesgo (FR-ESN-02-035).

4.2 FORMATOS PARA CLIENTES DIRECTOS:

4.2.1 CONOCIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE CLIENTES PERSONA NATURAL

Para su diligenciamiento se deberá tener en cuenta lo siguiente:

4.2.1.1 Datos Básicos del titular

- En el campo Nombre completo se deberá diligenciar como se evidencia en documento de identidad
- En el campo Numero ID se deberá diligenciar el número de identificación de la persona, tener en cuenta que los números de identificación extranjera o pasaportes tienen datos alfanuméricos por lo tanto diligenciar en su totalidad.
- En el campo “Fecha de Nacimiento” se debe diligenciar la fecha en orden día, mes y año correspondiente al titular.
- Los campos País, Departamento/Estado y Ciudad corresponden a los de residencia.

4.2.1.2 Información de Responsabilidad tributaria

- En el campo tipo de contribuyente se debe guiar del RUT, en caso de no contar con éste y requerir ayuda dirigirse con el área de impuestos que son quienes requieren esta información.
- Es obligatorio indicar los números de identificación o tributación de los países. Tenga en cuenta que en caso de no marcarse puede ser reportado a dicho país por no documentar la información solicitada.
- En caso de contar con responsabilidad tributaria en un país diferente a Colombia es de obligatorio diligenciamiento todos los campos solicitados para cumplimiento de la normatividad.

4.2.1.3 Información Laboral

- En el campo Ocupación u Oficio, debe diligenciar la opción de respuesta principal
- El Campo subsidiado por tercero aplica para aquellos que dependen económicamente de otra persona como los estudiantes y amas de casa.
- Los campos: Empresa, negocio u oficina donde labora, País, Departamento, ciudad, dirección y teléfono se deberán diligenciar ya sea empleado o independiente.
- El campo Actividad económica (código CIU) se deberá diligenciar con el asignado según la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (adoptadas por la DIAN), que se encuentra especificado en el Certificado del Registro Único Tributario - RUT, para toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones tributarias. En aquellos casos que el cliente persona natural no esté inscrito en el mencionado registro, la resolución de la DIAN contempla otras clasificaciones que pueden ser utilizadas para el adecuado diligenciamiento del formulario. Por ejemplo:
 - Para una persona natural que sea empleada, se deberá utilizar el código 0010 – ASALARIADOS.
 - Para una persona natural que sea pensionada, se deberá utilizar el código 0020 – PENSIONADOS.
 - Para una persona natural que sea estudiante o ama de casa, se deberá utilizar el código 0082 – PERSONA NATURALES SUBSIDIADAS POR TERCEROS.
 - Para una persona natural desempleada, se deberá utilizar el código 0081 SIN ACTIVIDAD ECONÓMICA, SOLO PARA PERSONAS NATURALES.



Se recomienda consultar el listado emitido por la DIAN para ubicar con precisión el código de la actividad.

- El código CIU a diligenciar debe corresponder a la actividad económica principal que se desarrolle actualmente
- En el campo Profesión en caso de no contar con alguna, indicar la ocupación (Ejemplo: Estudiante), guiarse de la Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones – CIUO.

4.2.1.4 Información financiera

- En caso de marcar *SI* en el campo Declara Renta, se debe adjuntar la declaración correspondiente al último año fiscal.
- En los campos ingresos y egresos se deberá indicar el valor de forma mensual. Para este fin es necesario que se realice el cálculo correspondiente para determinar dicho valor, teniendo en cuenta la información financiera, la última fecha de corte disponible y la periodicidad del soporte anexo.
- El campo ingresos no operacionales y concepto se deben diligenciar teniendo en cuenta las actividades del tercero que son fuente de ingresos adicionales. Por ejemplo, si la persona indicó que su ocupación principal corresponde a Pensionado, y además recibe ingresos por arrendamientos, entonces los cánones percibidos deberán figurar en el campo en mención.
- La fecha de corte de la información financiera corresponde a la fecha que figura en el soporte de los ingresos, el cual puede ser certificación laboral, certificación de contador público, declaración de renta, estados financieros, entre otros, según aplique.
- Los campos Banco, número de cuenta y tipo de cuenta del titular y del beneficiario aplica para *inversionistas*, en caso de no diligenciar esta información puede ser reemplazada por certificado bancario donde se evidencien los datos solicitados.
- Los campos Activos y Pasivos deben ser acordes a los registrados en la declaración de renta, de ser este el soporte entregado.

4.2.1.5 Persona Expuesta Políticamente

- Frente a las preguntas relacionadas con Persona Expuesta Políticamente se debe seleccionar una única respuesta (Sí o No). tanto para el titular como el familiar, esta respuesta aplica hasta 2 años después de su dejación.
- En caso de que alguna de las respuestas sea afirmativa se deben diligenciar todos los campos adicionales solicitados
- En todo caso se debe validar los cargos en el ARTICULO 2.1.4.2.3. Personas Expuestas Políticamente del Decreto 830 de 2021 y para los clientes PEP adjuntar formato declaración solicitado en el ARTICULO 2.1.4.2.4.

4.2.1.6 Identificación del bien o recursos administrados por la fiduciaria

- Este punto solo aplica para fideicomitentes
- La Unidad de vinculados podrá requerir soportes adicionales sobre los bienes, ejemplo certificado de tradición y libertad.



4.2.1.7 Declaración de origen o destino de bienes

- Se debe informar la proveniencia de los recursos, es recomendable que el cliente solo escoja una opción de respuesta, en caso de marcar varias en el formato de debida diligencia se debe indicar cual es la principal.
- En el campo Describa el propósito de la relación contractual que pretende tener con la fiduciaria, si el cliente además tiene un vínculo indirecto se debe relacionar el objeto de ambas relaciones.

4.2.1.8 Clasificación del Inversionista

- Este punto es de obligatorio diligenciamiento para los inversionistas.
- Se deberá contar con la respuesta de todos los campos de la encuesta tanto para el punto Clasificación del inversionista como Perfil de riesgo, el comercial asignado debe brindar la asesoría para su diligenciamiento.

4.2.1.9 Autorización Consulta Tratamiento De Datos Personales

- Se debe marcar *SI* para continuar con el vínculo actual o contractual.

4.2.1.10 Prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo

- Se debe marcar *SI* para continuar con el vínculo actual o contractual

4.2.11 Obligación tributaria internacional

- Se debe marcar *SI* para continuar con el vínculo actual o contractual

4.2.12 Documentos Soporte

Se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Si es declarante de renta y adjunta la copia de la declaración no resulta exigible la constancia de ingresos.
- La constancia de ingresos o certificado laboral puede ser reemplazada por los últimos dos (2) comprobantes de nómina o desprendibles de pago de la entidad donde labora. Para el caso de asalariados, puede ser reemplazada por el certificado de ingresos y retenciones correspondiente al año inmediatamente anterior al año de vinculación el cual deber estar debidamente firmado por el asalariado.
- Rut aplica para independientes
- Si es PEP se debe anexar formato de declaración
- Los documentos soporte que sean enviados del extranjero, deben ser apostillados.

4.2.2 Actualización Persona Natural:

Se debe tener presente la periodicidad de actualización según el resultado de la valoración Integral de riesgos LAFT así: si la calificación es *importante* o alto se deberán aplicar medidas intensificadas de conocimiento del cliente y su frecuencia de actualización será de un año; si el nivel de riesgo obtenido en la calificación es *moderado* la frecuencia de actualización será dos años y; si la calificación del nivel de riesgo es *bajo* la frecuencia de actualización será cada tres años.

Se debe diligenciar todo el formulario para la actualización, y tener en cuenta las siguientes consideraciones para los anexos obligatorios.

- No es obligatorio adjuntar Cedula de Ciudadanía, únicamente si el comercial encargado evidencia cambio en la misma o en el documento inicial de vinculación, ejemplo: Vinculación con tarjeta de identidad y actualización con Cédula de Ciudadanía.
- Constancia de Ingresos, se deberá entregar si presentar cambios iguales o superiores a 50% sobre la última actualización realizada. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección SARLAFT podrá requerir este soporte en casos específicos.
- Si cambió la Actividad Económica con respecto a la última actualización, adjuntar el RUT.
- Entregar documentos anexos si adquirió responsabilidad tributaria en los Estados Unidos, y presentar formato W9.

4.2.3 CONOCIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE CLIENTES PERSONA JURIDICA:

Para su diligenciamiento se deberá tener en cuenta lo siguiente:

4.2.3.1 Datos Básicos

- Los campos deben ser diligenciados completos y acordes a los documentos soporte que se entreguen, si los datos difieren de los soportes se debe dejar observación en debida diligencia por parte del comercial
- El campo fecha de constitución aplica para empresas privadas

4.2.3.2 Representante Legal / Apoderado

- El representante legal o apoderado registrado debe estar debidamente relacionado en los documentos soporte que se entreguen, cámara de comercio, RUT, acta de posesión o acta consorcial según aplique.
- Si el Representante legal es una Persona Expuesta Políticamente, se debe marcar el tipo PEP según decreto y/o si tiene parentesco con un PEP diligenciar los campos solicitados

4.2.3.3 Clasificación empresa

- Se debe marcar la opción que le corresponda
- El campo Código CIU debe corresponder a la actividad económica principal que se desarrolle y registrado en documento soporte

4.2.3.4 Información Financiera

- En los campos de ingresos y egresos se deberá indicar el valor de forma mensual. Para este fin es necesario que el cliente realice el cálculo correspondiente para determinar dicho valor, teniendo en cuenta la información financiera, la última fecha de corte disponible y la periodicidad de los estados financieros.
- El campo ingresos no operacionales y concepto se deben diligenciar teniendo en cuenta las actividades del tercero que no son de su actividad principal.
- La fecha de corte de la información financiera corresponde a la fecha que figura en los estados financieros.

- Para los campos Banco, número de cuenta y tipo de cuenta en caso de no diligenciar esta información, el comercial encargado debe realizar observación del motivo en formato debida diligencia o puede ser reemplazada por certificado bancario donde se evidencien los datos solicitados.

4.2.3.5 Declaración de origen de fondos

- La declaración la debe realizar el mismo representante legal o apoderado relacionado en punto 2 del formulario y quien firma.
- Se debe informar la proveniencia de los recursos, es recomendable que el cliente solo escoja una opción de respuesta, en caso de marcar varias en el formato de debida diligencia se debe indicar cual es la principal.

4.2.3.6 Información de Responsabilidad Tributaria

- En caso de marcar *SI* en el campo Declara Renta, se debe adjuntar la declaración correspondiente al último año fiscal.
- Si declara impuestos en un país diferente a Colombia se debe diligenciar los campos de País y Código GIIN
- Si la persona jurídica tiene sucursales, subsidiarias o filiales en otros países se debe diligenciar la Razón Social, País y dirección de domicilio.

4.2.3.7 Composición Accionaria

- Este punto aplica para los Accionistas o socios con participación del capital social directa o indirectamente con participación igual o superior al 5%, aplica para todas las Personas Jurídicas independientemente del tipo de empresa o sociedad (S.A., S.A.S., Ltda., Asociaciones, entre otras). En caso de ser insuficiente el espacio en el formulario, se debe adjuntar una certificación firmada por el Representante Legal y debe contener la misma información requerida en el formulario para el caso de persona natural o jurídica según sea el caso.
- Se debe conocer el beneficiario final, estructura de propiedad y quien ejerce control de los clientes para dar cumplimiento a la Resolución 000164 de 2021 expedida por la DIAN y los lineamientos de la circular básica jurídica 029 de 2014 expedida por la superintendencia financiera de Colombia.

4.2.3.8 Miembros Junta Directiva

- Este punto aplica para los miembros de juntas o consejos directivos principales y suplentes. En caso de ser insuficiente el espacio en el formulario, se debe adjuntar una certificación firmada por el Representante Legal y debe contener la misma información requerida en el formulario: Nombre completo, tipo de documento de identidad, No. Identificación e información PEP.

4.2.3.9 Identificación del Bien o Recursos Administrados por la Fiduciaria

- Este punto solo aplica para fideicomitentes
- La Unidad de Vinculados podrá solicitar soportes relacionados de ser necesario.



4.2.3.10 Calificación del Perfil del Riesgo

- Este punto es de obligatorio diligenciamiento para los inversionistas.
- Se deberá contar con la respuesta de todos los campos de la encuesta tanto para el punto Clasificación del inversionista como Perfil de riesgo, el comercial asignado debe brindar la asesoría para su diligenciamiento.

4.2.3.11 Autorización Consulta Tratamiento de Datos Personales

- Se debe marcar SI para continuar con el vínculo actual o contractual

4.2.3.12 Prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo

- Se debe marcar SI para continuar con el vínculo actual o contractual

4.2.3.13 Documentos soporte

Se debe tener en cuenta lo siguiente:

- El Certificado de Existencia y Representación Legal puede ser reemplazado por su equivalente en aquellos casos en que la Persona Jurídica no deba inscribirse en el Registro Mercantil. Por ejemplo, las iglesias y cabildos indígenas (resoluciones ministeriales).
- Los documentos adicionales que se entreguen para completitud de información que no pudo ser diligenciada en formulario deben ser vigentes con fecha de expedición no superior a un mes de antigüedad y firmados por representante legal.

4.2.4 Actualización Persona Jurídica:

Para el diligenciamiento de dicho formulario se deberán tener en cuenta las consideraciones previstas en el numeral 4.4 del presente instructivo.

Se debe tener presente la periodicidad de actualización según el resultado de la valoración Integral de riesgos LAFT así: si la calificación es *importante* o alto se deberán aplicar medidas intensificadas de conocimiento del cliente y su frecuencia de actualización será de un año; si el nivel de riesgo obtenido en la calificación es *moderado* la frecuencia de actualización será dos años y; si la calificación del nivel de riesgo es *bajo* la frecuencia de actualización será cada tres años.

4.3 FORMATOS PARA CLIENTES INDIRECTOS:

4.3.1 FORMATO DE VINCULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PERSONA NATURAL

- Este formato aplica para clientes indirectos: Contratistas Derivados, Proveedores, Compradores de activos fijos y otros vinculados.

Para su diligenciamiento se deberá tener en cuenta lo siguiente:

4.3.1.1 Datos Básicos del titular



- En el campo Nombre completo se deberá diligenciar como se evidencia en documento de identidad
- En el campo Numero ID se deberá diligenciar el número de identificación de la persona, tener en cuenta que los números de identificación extranjera o pasaportes tienen datos alfanuméricos por lo tanto diligenciar en su totalidad.
- Los campos País, Departamento/Estado y Ciudad corresponden a los de residencia.

4.3.1.2 Persona Expuesta Políticamente

- Frente a las preguntas relacionadas con Persona Expuesta Políticamente se debe seleccionar una única respuesta (Sí o No). tanto para el titular como el familiar, esta respuesta aplica hasta 2 años después de su dejación.
- En caso de que alguna de las respuestas sea afirmativa se deben diligenciar todos los campos adicionales solicitados
- En todo caso se debe validar los cargos en el ARTICULO 2.1.4.2.3. Personas Expuestas Políticamente del Decreto 830 de 2021 y para los clientes PEP adjuntar formato declaración solicitado en el ARTICULO 2.1.4.2.4.

4.3.1.3 Información financiera

- En los campos ingresos y egresos se deberá indicar el valor de forma mensual. Para este fin es necesario que se realice el cálculo correspondiente para determinar dicho valor, teniendo en cuenta la información financiera, la última fecha de corte disponible y la periodicidad del soporte anexo.
- El campo ingresos no operacionales y concepto se deben diligenciar teniendo en cuenta las actividades del tercero que son fuente de ingresos adicionales.
- La fecha de corte de la información financiera corresponde a la fecha que figura en el soporte de los ingresos, el cual puede ser certificación laboral, certificación de contador público, declaración de renta, estados financieros, entre otros, según aplique.
- Los campos Activos y Pasivos deben ser acordes a los registrados en la declaración de renta, de ser este el soporte entregado.
- El campo Actividad económica (código CIU) se deberá diligenciar con el asignado según la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (adoptada por la DIAN), que se encuentra especificado en el Certificado del Registro Único Tributario - RUT, para toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones tributarias.
- El código CIU a diligenciar debe corresponder a la actividad económica principal y debe estar registrada en el RUT
- En el campo Ocupación, oficio o Profesión principal: indicar la principal

4.3.1.4 Declaración de origen de fondos



- Se debe informar la administración de los recursos, es recomendable que el cliente solo escoja una opción de respuesta, en caso de marcar varias en el formato de debida diligencia se debe indicar cual es la principal.

4.3.1.5 Relación con negocio fiduciario

- Se debe seleccionar la opción que corresponda según relación a establecer
- En los campos: relacionada con y número de identificación se debe diligenciar negocio o área con la cual se está estableciendo la relación contractual.
- En el campo especifique el propósito de la relación contractual que pretende tener con la fiduciaria, se debe definir la actividad a realizar.

4.3.1.6 Autorización Consulta Tratamiento De Datos Personales

- Se debe marcar *SI* para continuar con el vínculo actual o contractual.

4.3.1.7 Prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo

- Se debe marcar *SI* para continuar con el vínculo actual o contractual

4.3.1.8 Documentos Soporte

Se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Si es declarante de renta se debe entregar la correspondiente al último año fiscal.
- La constancia de ingresos o certificado laboral puede ser reemplazada por los últimos dos (2) comprobantes de nómina o desprendibles de pago de la entidad donde labora. Para el caso de asalariados, puede ser reemplazada por el certificado de ingresos y retenciones correspondiente al año inmediatamente anterior al año de vinculación el cual deber estar debidamente firmado por el asalariado.
- Si es PEP se debe anexar formato de declaración
- Los documentos soporte que sean enviados del extranjero, deben ser apostillados.

4.3.1.9 Constancia de Aprobación y firma del formulario

- Se debe firmar documento y relacionar tipo y numero de documento en declaración de la información diligenciada.
- la firma puede ser digital, electrónica o manuscrita, siempre que se dé cumplimiento al procedimiento señalado en la Ley 527 de 1999

4.3.2 Actualización persona natural

- Todos los certificados de cumplimiento de requisitos expedidos por la unidad de vinculados para clientes indirectos tendrán vigencia de un año. Es decir, si debe firmar un nuevo contrato o un otro sí con el cliente indirecto deberá contar con el certificado vigente.

4.3.3 FORMATO DE VINCULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PERSONA JURIDICA



Para su diligenciamiento se deberá tener en cuenta lo siguiente:

4.3.3.1 Datos Básicos

- Los campos deben ser diligenciados completos y acordes a los documentos soporte que se entreguen, si los datos difieren de los soportes se debe dejar observación en debida diligencia por parte del comercial
- El campo fecha de constitución aplica para empresas privadas

4.3.3.2 Representante Legal / Apoderado

- El representante legal o apoderado registrado debe estar debidamente relacionado en los documentos soporte que se entreguen, cámara de comercio, RUT, acta de posesión o acta consorcial según aplique.
- Si el Representante legal es una Persona Expuesta Políticamente, se debe marcar el tipo PEP según decreto y/o si tiene parentesco con un PEP diligenciar los campos solicitados

4.3.3.3 Clasificación empresa

- Se debe marcar la opción que le corresponda
- El código CIU a diligenciar debe corresponder a la actividad económica principal y debe estar registrada en el RUT

4.3.3.4 Información Financiera

- En los campos de ingresos y egresos se deberá indicar el valor de forma mensual. Para este fin es necesario que el cliente realice el cálculo correspondiente para determinar dicho valor, teniendo en cuenta la información financiera, la última fecha de corte disponible y la periodicidad de los estados financieros.
- El campo ingresos no operacionales y concepto se deben diligenciar teniendo en cuenta las actividades del tercero que no son de su actividad principal.
- La fecha de corte de la información financiera corresponde a la fecha que figura en los estados financieros.

4.3.3.5 Declaración de origen de fondos

- La declaración la debe realizar el mismo representante legal o apoderado relacionado en punto 2 del formulario y quien firma.
- Se debe informar la proveniencia de los recursos que administra como persona jurídica.

4.3.3.6 Composición Accionaria

- Este punto aplica para los Accionistas o socios con participación del capital social directa o indirectamente con participación igual o superior al 5%, aplica para todas las Personas Jurídicas independientemente del tipo de empresa o sociedad (S.A., S.A.S., Ltda., Asociaciones, entre otras). En caso de ser insuficiente el espacio en el formulario, se debe adjuntar una certificación firmada por el





Representante Legal y debe contener la misma información requerida en el formulario para el caso de persona natural o jurídica según sea el caso.

- Se debe conocer el beneficiario final, estructura de propiedad y quien ejerce control de los clientes para dar cumplimiento a los lineamientos de la circular básica jurídica 029 de 2014 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

4.3.3.7 Miembros Junta Directiva

- Este punto aplica para los miembros de junta o consejos directivos principales y suplentes. En caso de ser insuficiente el espacio en el formulario, se debe adjuntar una certificación firmada por el Representante Legal y debe contener la misma información requerida en el formulario: Nombre completo, tipo de documento de identidad, No. Identificación e información PEP.

4.3.3.8 Relación con negocio Fiduciario

- Se debe seleccionar la opción que corresponda según relación a establecer
- En los campos: relacionada con y número de identificación se debe diligenciar negocio o área con la cual se está estableciendo la relación contractual.
- En el campo especifique el propósito de la relación contractual que pretende tener con la fiduciaria, se debe definir la actividad a realizar, si el cliente además tiene un vínculo directo se debe relacionar el objeto de ambas relaciones.

4.3.3.9 Autorización Consulta Tratamiento de Datos Personales

- Se debe marcar SI para continuar con el vínculo actual o contractual

4.3.3.10 Prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo

- Se debe marcar SI para continuar con el vínculo actual o contractual

4.3.3.11 Documentos soporte

Se debe tener en cuenta lo siguiente:

- El Certificado de Existencia y Representación Legal puede ser reemplazado por su equivalente en aquellos casos en que la Persona Jurídica no deba inscribirse en el Registro Mercantil. Por ejemplo, las iglesias y cabildos indígenas (resoluciones ministeriales).
- Si es declarante de renta se debe entregar la correspondiente al último año fiscal.
- Los documentos adicionales que se entreguen para completitud de información que no pudo ser diligenciada en formulario deben ser vigentes con fecha de expedición no superior a un mes de antigüedad y firmados por representante legal.

4.3.3.12 Constancia de aprobación y firma del formulario



- Se debe firmar documento y relacionar tipo y número de documento por el representante legal en declaración de la información diligenciada.
- la firma puede ser digital, electrónica o manuscrita, siempre que se dé cumplimiento al procedimiento señalado en la Ley 527 de 1999

4.3.4 Actualización Persona Jurídica

- Todos los certificados de cumplimiento de requisitos expedidos por la unidad de vinculados para clientes indirectos tendrán vigencia de un año. Es decir, si debe firmar un nuevo contrato o un otro sí con el cliente indirecto deberá contar con el certificado vigente.

4.4 Verificación Debida Diligencia

Para el proceso de vinculación y actualización de clientes (directos e indirectos), se debe anexar el formulario de verificación debida diligencia para continuar con el proceso. El diligenciamiento de este formulario será responsabilidad del empleado que este gestionando dicho proceso. Se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- La información del cliente en el formato de debida diligencia; debe coincidir con los campos nombres y número de identificación registrados en los formularios de clientes.
- Cada sección se debe diligenciar según aplique a tipo de cliente directo o indirecto.
- Para los clientes inversionistas, se debe seleccionar el perfil del cliente dentro de la matriz de clasificación acorde a la puntuación del perfil de riesgo contestado por el cliente.
- La Sección “Verificación Comercial” se debe diligenciar el tipo de entrevista, entidad, tipo de producto que desea abrir o actualizarse el cliente, lugar y fecha de entrevista y la calidad del solicitante; tener en cuenta al momento de seleccionar la calidad del solicitante debe coincidir con el producto, ejemplo: producto FIC VISTA = Calidad Inversionista.
- El campo ENTREVISTA debe ser diligenciada a partir del conocimiento del cliente con el objetivo de analizar y validar la información aportada por el cliente corroborando la razón de adquirir un producto con la Fiduciaria y que todos los bienes a transferir corresponden de su actividad comercial o profesional legal.
- Tener en cuenta que la entrevista y verificación debe ser estructurada de tal modo que permita a la Unidad de Vinculados conocer el contexto de la vinculación y/actualización, de donde provienen los recursos, motivos de destinar recursos a inversión o fiducia, que tipo de actividad realiza, y toda la información que considere relevante relacionar.
- Cuando el cliente persona natural sea empleado de Fiduprevisora S.A. se debe relacionar el área a la que se encuentra adscrito.
- El formato debe estar aprobado por el funcionario responsable de la vinculación/ actualización; adicional debe contar con la aprobación o firma del gerente o superior en el campo “Aprobación de conocimiento del cliente. La aprobación se debe evidenciar a través del mecanismo diseñado para tal fin.
- La firma y certificación de información de debida diligencia del cliente u otro vinculado puede ser reemplazada por un mensaje del correo electrónico institucional del funcionario responsable, en caso de no poder ser diligenciada en el formato, o con una firma electrónica.

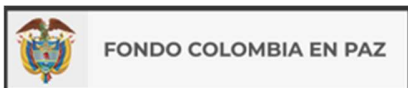
- El funcionario responsable de la vinculación o actualización debe verificar la información y documentación suministrada frente a indicios PEP de los clientes en caso en que exista un indicio debe realizar un comentario acerca de la naturaleza del criterio marcado o de información que no fue capturada por el formulario y que sea evidente para el funcionario.
- El campo “Aprobación Cliente PEP” solo debe ser diligenciado por el empleado de jerarquía superior al que normalmente firma la aprobación de clientes teniendo en cuenta que solo las personas naturales poseen la calidad PEP. Aplica tanto en vinculación como actualización.

4.5 Mandatarios:

- Para registrar mandatarios se deberá remitir documento suscrito por el titular (para persona jurídica por Representante Legal) en el cual se relacionen los nombres y números de identificación de las personas autorizadas para disponer de los recursos o bienes objeto del contrato. En caso de actuar como apoderado, se debe remitir poder ante notaria.
- El soporte deberá estar acompañado de la fotocopia legible del documento de identidad de la persona y de la autorización suscrita por el cliente mediante la cual se da la facultad o autorización respectiva.

VERSION 2

Se actualiza el instructivo teniendo en cuenta las modificaciones en los formularios de conocimiento del cliente y otros vinculados.



ANEXO No. 11
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.

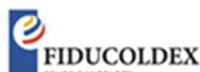
CONTRATO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX No. XXXX DE 2023, CELEBRADO ENTRE EL CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, EN SU CALIDAD DE VOCERO Y ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ Y XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CONTRATANTE	
NOMBRE:	CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, COMO VOCERO Y ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ -PA -FCP
NIT.:	830.053.105-3
APODERADO GENERAL:	XXXXXXXXXX
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CARGO:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DIRECCIÓN:	Calle 72 # 12- 65 oficinas 503 – 504, Bogotá D.C.
CONTRATISTA	
ENTIDAD:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
NIT.:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DIRECCIÓN:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
TELÉFONO:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
e-mail:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

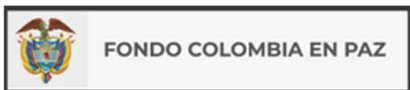
Entre los suscritos identificados anteriormente, se acuerda la celebración del presente contrato, el cual se registrará por las cláusulas más adelante establecidas, previo las siguientes consideraciones:

CONSIDERACIONES

1. Que el Fondo Colombia en Paz fue creado como un patrimonio autónomo del Departamento Administrativo de Presidencia de la República, sin estructura administrativa propia, administrado por una o varias sociedades fiduciarias públicas, de acuerdo con el Decreto 691 de 2017, el cual le asignó el siguiente objeto: “Artículo 2. Objeto del FCP. El objeto del Fondo Colombia en Paz (FCP) es ser el principal instrumento para la administración, coordinación, articulación, focalización y ejecución de las diferentes fuentes de recursos para realizar las acciones necesarias para la implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, conforme al Plan Marco de Implementación del mismo y al componente específico para la paz del Plan Plurianual de Inversiones de los Planes Nacionales de Desarrollo previsto en el Acto Legislativo 1 de 2016, así como el proceso de reincorporación de las Farc-EP a la vida civil, y otras acciones de posconflicto. Este fondo tiene como función, además, articular la cooperación internacional y la participación y aportes privados y públicos que se reciben a través de diferentes fuentes.”
2. Que, con el fin de viabilizar la operación del FCP, se suscribió el Contrato de Fiducia Mercantil No. 001 de 2019 el 6 de septiembre de 2019, entre el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA y el CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, conformado por FIDUPREVISORA S.A., FIDUCOLDEX S.A., FIDUCENTRAL S.A., y FIDUAGRARIA S.A., cuyo objeto es, “Suscribir un contrato de Fiducia Mercantil para la administración, contratación y pagos con cargo a las diferentes fuentes de recursos que se asignen al Fondo Colombia en Paz (FCP), creado como un patrimonio autónomo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 691 de 2017 y demás normatividad que lo modifique, adicione o complemente”.



3. 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, es el vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz, cumpliendo a cabalidad con todas las obligaciones estipuladas en el citado Contrato de Fiducia Mercantil.
4. Que, los actos de gestión y la contratación derivada de los Patrimonios Autónomos se rigen por las normas de derecho privado aplicables al asunto, lo anterior en consonancia con el artículo No. 1 del Decreto Ley 691 de 2017. Por lo anterior, se rige por las estipulaciones contractuales plasmadas en este, las normas comerciales y civiles que gobiernan la materia, y los principios consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido en la Ley.
5. Que mediante Decreto Ley 691 de 2017, el Fondo Colombia en Paz – FCP- se constituyó como un Patrimonio Autónomo adscrito al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – DAPRE-, sin estructura administrativa propia, habilitado para la administración, coordinación, articulación, focalización y ejecución de todo tipo de recursos destinados a la implementación del Acuerdo Final, siguiendo el Plan Marco de Implementación del mismo y el componente específico para la paz del Plan Plurianual de Inversiones de los Planes Nacionales de Desarrollo, previstos en el Acto Legislativo 01 de 2016, así como en el proceso de reincorporación de las FARC-EP a la vida civil y otras acciones del posconflicto.
6. Que el mencionado Decreto indicó que, en el desarrollo de sus funciones el Fondo Colombia en Paz podrá: 1. Crear las subcuentas que se requieran para el desarrollo de su objeto. 2. Articular los demás fondos creados o que se creen con el propósito de canalizar y coordinar los recursos necesarios para los usos e intervenciones dirigidas a consolidar la paz. 3. Recibir aportes no reembolsables 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.
7. Que el FCP se constituye como un instrumento estratégico para articular institucional y financieramente la implementación de la política del posconflicto, en la medida que centra el margen de acción del Estado en los lugares y sectores que requieren financiación para garantizar la efectividad de los objetivos trazados para la transición de Colombia hacia un escenario de paz estable y duradera.
8. Que, en la actualidad, el Fondo Colombia en Paz se administra a través de subcuentas creadas con autorización del Consejo Directivo y sus recursos son ejecutados conforme a las necesidades presentadas por las entidades ejecutoras, de acuerdo con el Plan Operativo aprobado para la inversión de estos. Para el presente contrato la Entidad Ejecutora es la XXXXXXXXXXXXXXXX, y la subcuenta XXXXXXXXXXXXXXXX.
9. Que en virtud de lo anterior y en cumplimiento del procedimiento establecido en el Manual de Contratación del FCP, la solicitud de contratación fue sometida a consideración del Comité Fiduciario No. XXXX el día XXXXXXXXXXXXXXXX, el cual, previa verificación, aprobó e instruyó el inicio del proceso de contratación.
10. Que, por lo anterior, mediante aviso de convocatoria del XXXXXXXXXXXXXXXX, publicada en la página web de Fiduprevisora S.A., el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, actuando como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP, adelantó la Convocatoria Abierta No. XXX de XXXXX, cuyo objeto fue “XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”.
11. Que el XXXXXXXXXX, se celebró la diligencia de apertura de propuestas y cierre del proceso de la Convocatoria Abierta No. XXXXXXXXXXXXXXXX, en la que se dejó constancia de las propuestas recibidas, así: XXXXXXXXXXXXXXXX.
12. Que una vez realizadas las evaluaciones finales técnicas, jurídicas y financieras de convocatoria Abierta No. XXXX, publicadas en la página web XXXXXXXXXX, se pudo verificar que la propuesta presentada por XXXXXXXX, 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 la presente contratación cuenta con los recursos suficientes para su ejecución, amparados bajo el certificado de disponibilidad presupuestal No. XXXXXXXXXXXXXXXX, el cual hace parte integral del presente documento.
14. 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.
15. Que **EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad de 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.
16. 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 su representante legal no reporta antecedentes disciplinarios, penales o de medidas correctivas.
17. Que, con fundamento en las anteriores consideraciones, se procederá a suscribir Contrato, el cual se registrará por las normas civiles y comerciales que regulan la materia y especialmente por lo dispuesto a continuación:



CLÁUSULAS:

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

CLÁUSULA SEGUNDA. – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: [serán la que establezca la convocatoria].

CLÁUSULA TERCERA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de [será el que establezca la convocatoria] contados a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos del perfeccionamiento y ejecución del contrato.

CLÁUSULA CUARTA. – VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato es hasta por la suma de **XXXXXXXXXXXX (\$XXXXXXXXXXXX) M/CTE**, incluido IVA y todos los impuestos, gastos y costos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y cierre del contrato.

CLÁUSULA QUINTA. - FORMA DE PAGO: El Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP pagara a **EL CONTRATISTA** el valor del contrato en mensualidades vencidas, de acuerdo con el valor de los servicios efectivamente prestados y aprobados por el supervisor, de acuerdo con la oferta económica presentada y el manual operativo del FCP

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

CLÁUSULA SÉPTIMA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ: En virtud del presente, se tendrán las siguientes obligaciones:

1. Realizar los pagos requeridos dentro de la ejecución contractual, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
2. Suministrar la información y documentación que se requiera por parte del supervisor del contrato, 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 OCTAVA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En virtud del presente contrato son obligaciones de **EL CONTRATISTA**, las siguientes:

OBLIGACIONES GENERALES:

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

1. Allegar al PA- FCP, en los plazos establecidos, los documentos requeridos para el inicio de ejecución del contrato.
2. Ejecutar idóneamente el objeto del contrato
3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato.
4. Conocer, aplicar y mantenerse actualizado de los diferentes manuales y reglamentos del CONTRATANTE (FCP), que se encuentran publicados en la página web de Fiduciaria la Previsora S.A. <https://www.fiduprevisora.com.co/fondo-colombia-en-paz/> o en el medio idóneo de publicidad que disponga el fideicomitente del Contrato de Fiducia Mercantil (DAPRE). Sin limitarse al Manual de Contratación del FCP, el Manual Operativo del FCP, el Manual de Supervisión y los Reglamentos.
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 la supervisión del contrato.
7. Suscribir las actas e informes de ejecución y desarrollo del contrato a que haya lugar, de conformidad con los manuales del PA-FCP, las indicaciones de la supervisión o los anexos que hacen parte integral del presente documento.

8. Cumplir las correspondientes obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley, así como atender los requerimientos contables, fiscales y tributarios que el PA-FCP requiera para su trámite interno o para órganos externos y de control.
9. Constituir las garantías en los términos establecidos en este documento y mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del contrato, teniendo en consideración plazo de ejecución, valor, suspensiones y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
10. Brindar a la Entidad Ejecutora y al FCP todo el apoyo necesario para el desarrollo de las actividades propias del objeto del contrato.
11. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
12. Afiliar a sus trabajadores al Sistema Integrado de Seguridad Social y velar porque sus contratistas, así como los de los contratos derivados, se encuentren afiliados al Sistema Integrado de Seguridad Social, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y mantener indemne a PA-FCP y a la entidad ejecutora de cualquier reclamación.
13. Presentar cuenta de cobro o factura al PA-FCP en las fechas convenidas y de conformidad con lo establecido en el contrato.
14. Reportar por escrito y de forma inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
15. Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, el encontrarse al día con el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar y demás aportes que apliquen conforme al sistema de seguridad social.
16. Autorizar al PA-FCP para el manejo de datos personales de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y demás normas que la adicionen o modifiquen.
17. Indemnizar y/o asumir la responsabilidad de 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 y responder por los daños extracontractuales que puedan surgir por la ejecución del contrato.
18. Responder por el pago de los impuestos, tasas y contribuciones que se causen o se llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
19. 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, a la supervisión y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
20. Cumplir con las indicaciones que en materia de gestión documental se impartan por parte del PA-FCP, para el archivo y manejo de la información relacionada con las obligaciones de su contrato.
21. Denunciar ante la entidad y organismos competentes hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.
22. Defender en todas sus actuaciones los intereses del PA-FCP y de la Entidad Ejecutora según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales.
23. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al PA-FCP en el momento en que sea requerido.
24. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo, y por la organización, conservación y custodia de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y normatividad archivística, sin perjuicio de las responsabilidades señaladas en la Ley 734 de 2002.
25. Cumplir con lo previsto en los documentos precontractuales del proceso de selección y con lo ofrecido en la propuesta presentada, dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
26. Dar respuesta oportuna a todos los requerimientos técnicos y administrativos que le haga el supervisor y que guarden relación con la ejecución del objeto contractual.
27. Dar plena garantía de la calidad, seguridad de la información e idoneidad del servicio prestado.
28. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal cumplimiento, así como las que sean acordadas entre las partes.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: [serán las mismas que se establezcan en la convocatoria]

CLÁUSULA NOVENA. - OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA: Se entenderá para efectos de la ejecución de Contrato como Entidad Ejecutora, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

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, informará 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.

CLÁUSULA DÉCIMA. - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para respaldo presupuestal del presente contrato, se expidió el certificado de disponibilidad presupuestal No. XXXXXXXXXXXXX de fecha XXXXXX, el cual hace parte integral del presente documento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. – CESIÓN: El PA-FCP podrá ceder su posición en el presente contrato al administrador fiduciario que sea definido, o patrimonio autónomo que defina el Fideicomitente del contrato de fiducia mercantil o que da origen al PA-FCP, sin solución de continuidad en el cumplimiento de las prestaciones, en tanto el contrato de fiducia mercantil que sustenta la conformación del PA-FCP tiene una vigencia finita. **EL CONTRATISTA** no podrá ceder su posición contractual en el presente contrato a persona alguna, natural o jurídica sin autorización previa, expresa y escrita del PA-FCP, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: La supervisión del contrato se encuentra determinada en el Manual de Supervisión e Interventoría del FCP y será ejercida por la Entidad Ejecutora, a través de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

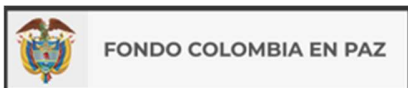
PARÁGRAFO PRIMERO: En ningún caso podrá el Supervisor y/o interventor exonerar al **CONTRATISTA** del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco modificar los términos del presente contrato.

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

PARÁGRAFO TERCERO: El Supervisor y/o interventor 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 TERCERA. - GARANTÍAS: **EL CONTRATISTA** se compromete a constituir a favor de **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 de 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:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA



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

PARAGRAFO PRIMERO: La póliza deberá entregarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, junto con el recibo de pago de la prima o su equivalente, así como con las condiciones generales de la misma, el PA-FCP aprobará las pólizas si las encuentra ajustadas a lo exigido, en caso contrario, requerirá al CONTRATISTA para que dentro del plazo que le señale, haga las modificaciones y aclaraciones necesarias.

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

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

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

PENAL PECUNIARIA: en caso de incumplimiento 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 incumplimiento total del contrato, **EL CONTRATISTA** 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 estos 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, 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, así como la notificación a la aseguradora, si a ello hubiere lugar.

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 al **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 QUINTA. – SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: Las partes podrán suspender el presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento y conforme a lo preceptuado en el Manual de Contratación del FCP. 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 SEXTA. – EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL Y AUTONOMÍA PROFESIONAL: De conformidad con la naturaleza del contrato, **EL CONTRATISTA** ejecutará el mismo 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 con autonomía técnica y administrativa, pudiendo realizar otras actividades intrínsecas al ejercicio de su objeto profesional.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. – LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: 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.

PARÁGRAFO PRIMERO: 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 que efectúe el **CONTRATANTE** y en consecuencia se podrá proceder con el cierre contable y financiero.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Previo al vencimiento del plazo de los cuatro (4) meses, las partes pueden acordar un término de liquidación diferente, cuando existan fundadas razones.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. – AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES: conforme a lo establecido en el artículo 2°, literal a), numeral 1 de la Ley 1562 de 2012, se establece la obligatoriedad de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de todo el personal que integre el equipo de trabajo del **CONTRATISTA**.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. – 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 VIGÉSIMA. – 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 Y/O ENTIDAD EJECUTORA** 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/O ENTIDAD EJECUTORA** 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 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 PRIMERA. - 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 lista ONU, así como la orden ejecutiva número 12.978 “Specially Designated Narcotics Traffickers – SDNT”, conocida en Colombia como “Lista Clinton” y lista Office of Foreign Assets Control (OFAC), las cuales se aplican en atención a la normativa de la Superintendencia financiera, vinculadas con delitos fuente de lavado de activos 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. denominado “contratista derivado y vinculado indirecto”, 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 SEGUNDA. - 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** podrá solicitar la terminación anticipada del 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 será necesaria la declaración judicial y deberá contarse con el concepto pertinente de la Supervisión en donde se constaten los hechos que dan origen a los mismos, junto con las pruebas.
 - 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 condenados 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 o afecten gravemente el 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 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. Las demás establecidas en Análisis preliminar y/o en la Ley.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019 ejercerá estas facultades de acuerdo con su manual y respetando los derechos de defensa, debido proceso y buena fe contractual, 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. Comunicación que podrá ser respondida por **EL CONTRATISTA** en el término prudencial otorgado.

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 si a ello hubiere lugar.
- 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 anejará 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 iniciar la aplicación de la cláusula de solución de controversias. De igual forma, **EL CONTRATANTE** procederá ante la asegurado para hacer efectivas las garantías respectivas derivadas del incumplimiento, así como la reclamación 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 analizados por el **CONTRATANTE** para determinar si procede la terminación del presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - DERECHOS DE AUTOR, PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL: Las partes convienen que los derechos de propiedad intelectual (Derechos de autor y propiedad industrial) a que pudiese haber 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 CUARTA. - 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 para soportar la misma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - 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 al 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 del operador y/o fuente de información legalmente establecido. La permanencia de la información estará sujeta a los principios, términos, y condiciones consagradas 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 SEXTA. – PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE DATOS PARA LA CONTRATACIÓN DERIVADA: Con ocasión a la suscripción del presente documento, 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 1377 de 2013 y demás normas que las adicionen, aclaren o modifiquen. Por lo anterior, las partes asumen los siguientes compromisos:

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: En virtud del presente Contrato, LAS PARTES tendrán acceso, directa e indirectamente, a datos e información personal de los representantes legales, directivos, asesores, empleados, trabajadores, contratistas, proveedores y clientes de LAS PARTES, por lo tanto, se obligan mutuamente a cumplir con lo previsto en las normas vigentes sobre protección de datos personales. En particular, LAS PARTES manifiestan y se obligan a:

- a. LAS PARTES manifiestan conocer y entender la Política de Tratamiento de Bases de Datos de la otra PARTE, las cuales hacen parte integral de este Contrato, y entienden que sus datos van a ser incorporados en una base de datos, cuyo Responsable y/o Encargado será la otra PARTE, a su vez, cada PARTE certifica que cuenta con las autorizaciones de los titulares de los datos personales que serán tratados por la otra PARTE y que dichas autorizaciones tienen el alcance necesario para que cada una de LAS PARTES pueda llevar a cabo el tratamiento aquí descrito con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones contraídas.

- b. Cada una de LAS PARTES, autoriza expresamente a la otra PARTE para que le de tratamiento, tanto electrónica como manualmente, a la información que recolecten en virtud de la ejecución del presente Contrato y autoriza para que ésta sea utilizada por la otra PARTE conforme a su Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales.
- c. Utilizar los datos personales únicamente para los propósitos y alcances señalados en este Contrato y los que resultan propios de su profesión según la regulación que le resulte aplicable. Siempre con autorización expresa e informada del titular del dato personal.
- d. Abstenerse de utilizar los datos personales para fines no previstos en las normas vigentes o para otros propósitos relacionados con actividades de mercadeo, publicidad o comercialización de bienes y servicios propios o de terceros.
- e. Adoptar las medidas físicas, técnicas y tecnológicas necesarias para asegurarse que los datos personales se encuentran en adecuadas condiciones de conservación, seguridad y confidencialidad.
- f. Si, en virtud del presente Contrato, LAS PARTES, tienen acceso a datos sensibles del personal vinculado o a datos de niños, niñas y adolescentes menores de edad, LAS PARTES, además de cumplir y respetar lo previsto en la regulación aplicable a su profesión u oficio sobre el particular, emplearán especial cuidado en acatar lo dispuesto en la normatividad sobre el derecho a la intimidad y los datos sensibles, así como la observancia de los derechos prevalentes de los menores, teniendo en cuenta el deber de observar condiciones especiales de confidencialidad y seguridad, uso restringido de la información y circulación limitada de la misma.
- g. Salvo orden de autoridad competente y/o por mandamiento legal, contractual o por autorización expresa del titular de la información, LAS PARTES se abstendrán de transferir datos personales a otras bases de datos, propias o de terceros, ubicadas dentro o fuera del país.
- h. En caso de recibir una orden judicial o administrativa de cualquier autoridad competente relacionada con datos personales recolectados o tratados en virtud del presente contrato, cada PARTE deberá informar de manera previa y oportuna a la otra PARTE y, en todo caso, proceder de conformidad con lo previsto en la ley vigente sobre la materia.
- i. En la medida en que los datos personales que se suministren entre LAS PARTES son datos que tienen que ver con las relaciones comerciales entre LAS PARTES, la parte receptora no podrá reclamar para sí o para terceros derechos de titularidad, propiedad o uso de esas bases de datos.
- j. LAS PARTES tomarán las medidas de índole técnica y administrativa necesarias para garantizar el correcto ejercicio del derecho de habeas data, así como la seguridad de los datos personales que se encuentren en su poder, evitando su alteración, pérdida, tratamiento, acceso, o reproducción no autorizada. En todo caso, LAS PARTES se obligan a mantener indemne a la otra PARTE, en todo momento, frente a cualquier reclamación, sanción, violación, y demás eventos que pudieren surgir como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones a su cargo frente al correcto tratamiento de los datos personales, derivado de la ejecución de este Contrato.
- k. Para todos los efectos previstos en la ley, LAS PARTES declaran que han habilitado y mantiene 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:

EL CONTRATISTA:

Dirección: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Correo: XXXXXXXXXXXXXXXX

Teléfono: (X) XXXXXXXXX

EL CONTRATANTE:

Dirección: Calle 72 # 12- 65 oficinas 503 – 504, Bogotá D.C.

Correo: protecciondedatos@fiduprevisora.com.co

Teléfono: (1) 5945111

- l. A la terminación del presente Contrato por cualquier causa, LAS PARTES deberán abstenerse de utilizar los datos personales entregados u obtenidos en la negociación, celebración y ejecución del presente Contrato, para cualquier fin diferente que el de su administración a efectos de que, siendo el caso, el titular de los datos pueda ejercer los derechos de ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. - DOCUMENTOS: Forman parte integral de este contrato todos los documentos que componen los antecedentes, así como los enunciados en la presente cláusula. Así mismo, conformarán el respectivo expediente, 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**.

Adicionalmente hacen parte integral del presente contrato, los siguientes documentos:

1. Solicitud de la Entidad Ejecutora acompañada de los documentos precontractuales que soportan el contrato.
2. Certificado de Existencia y Representación Legal del **CONTRATISTA**

Carrera 11 #71-73, Edificio Davivienda – Piso 11, Bogotá D.C

Teléfono fijo: (57-1) 7441383

Horario de atención: Lunes a jueves de 8:30 am a 5:30 pm

Viernes de 7:00 am a 4:00 pm

fc paz2018@fiduprevisora.com.co

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



3. Fotocopia del documento de identificación del Representante Legal del **CONTRATISTA**
4. Registro Único Tributario del **CONTRATISTA**
5. Oferta presentada por el **CONTRATISTA**, aclaraciones y subsanaciones.
6. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
7. Análisis Preliminar, anexos y demás documentos precontractuales de la Convocatoria Abierta No. XXXX de XXXXX.
8. Certificación de pago de aportes parafiscales y/o de Ley del **CONTRATISTA**.
9. Certificado de antecedentes fiscales del **CONTRATISTA** y Representante Legal.
10. Certificado de antecedentes disciplinarios del **CONTRATISTA** y Representante Legal.
11. Certificado de Antecedentes Judiciales y de Medidas Correctivas del Representante Legal del **CONTRATISTA**.
12. Certificado de Unidad de Vinculados (SARLAFT).
13. Actas de Comité Fiduciario y Comité Técnico.
14. Manuales y reglamentos del Fondo Colombia en Paz, incluidos, sin limitarse al Manual Operativo, Manual de Inversiones, Manual de Contratación y Manual de Supervisión e interventoría.
15. Los demás que hagan parte integral del contrato.

No obstante, **EL CONTRATISTA** se obliga a entregar al **CONTRATANTE** todos los documentos y la información necesaria para que esta pueda dar cabal y oportuno cumplimiento a los requerimientos y exigencias de las entidades y órganos de control del estado colombiano que la vigilan y supervisan.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. – INDEMNIDAD: **EL CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne al **CONTRATANTE** 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 por los citados daños o lesiones, **EL CONTRATISTA** será notificado, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne al **CONTRATANTE**. Si en cualquiera de los eventos antes previstos, **EL CONTRATISTA** no asume debida y oportunamente la defensa del **CONTRATANTE**, este podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al **CONTRATISTA** y esta pagará todos los gastos en que él incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera, **EL CONTRATANTE** tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones, de cualquier suma que adeude a la otra por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo judicial o extrajudicial que estime pertinente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. - 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, 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 TRIGÉSIMA. - GASTOS: Todos los gastos que se deriven del presente contrato serán asumidos por **EL CONTRATISTA**.

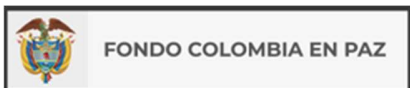
CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. - NOTIFICACIONES: Las notificaciones, comunicaciones y correspondencia entre los contratantes se enviará a las siguientes direcciones:

- a. **EL CONTRATANTE:** Calle 72 # 12– 65 oficinas 503 – 504, Bogotá D.C.
- b. **EL CONTRATISTA:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
Correo: XXXXXXXXXXXX

PARÁGRAFO: las partes mediante comunicación escrita y previa podrán notificar el cambio de las direcciones anteriormente señaladas, la mencionada comunicación deberá remitirse con al menos tres días hábiles de antelación.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. – DOMICILIO: Para todos los efectos legales, el domicilio del presente contrato será la ciudad de Bogotá, D.C.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. – LUGAR DE EJECUCIÓN: [será el mismo de la convocatoria].



CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA. – PERFECCIONAMIENTO: El presente Contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes contratantes; sin embargo, para su ejecución se requiere la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías por parte del CONTRATANTE.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA. - MANIFESTACIÓN: Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del texto del presente contrato, en consecuencia, se obligan a todo lo consignado y manifestado en este.

Para constancia, se firma en Bogotá D.C., a los

EL CONTRATANTE

EL CONTRATISTA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Gerente y Apoderado General
CONSORCIO FCP 2019 como
Vocero y administrador del PA-FCP

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
VIGILADO



**ANEXO No. 12 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 necesarios 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
Nombre:

Firma Contador
Nombre:

Firma Revisor Fiscal
Nombre:



ANEXO No. 13
EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE

No.	a. Número del contrato	b. Nombre o razón social del contratante	c. Objeto del contrato	d. Actividades realizadas	f. Período de ejecución		g. Valor contrato más valor de adiciones, si las hubo.	h. Valor final del Contrato (expresado en SMMLV)	i. Lugar de ejecución	j. Acredita que no se impusieron multas o sanciones (SI/NO)	k. Registra la Fecha, Nombre y Cargo del funcionario que expide la certificación (SI/NO)	l. Datos de contacto (SI/NO)
					Fecha de inicio del contrato (Día, mes, año)	Fecha de terminación del contrato (Día, mes, año)						
1												
2												
3												
4												
5												

e. Si se trata de un Consorcio o Unión Temporal	
Nombre de sus integrantes	Porcentaje de Participación



Atentamente,

FIRMA _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL _____

C.C. _____

NOMBRE DEL PROPONENTE _____

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



ANEXO No 14

**ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO ANEXO
TÉCNICO**

El suscrito _____, identificado con C.C. No. _____ en mi condición de Representante Legal de _____ manifiesto bajo gravedad de juramento que declaro y acepto conocer íntegramente el contenido de todas y cada una de las especificaciones técnicas detalladas en el ANEXO TÉCNICO, que rige la Convocatoria Abierta No _____ de 2023, así como las detalladas en los documentos del proceso.

De igual manera, manifiesto haber efectuado en forma personal, un análisis detallado, minucioso y exhaustivo de las especificaciones técnicas contenidas en el ANEXO TÉCNICO, lo que indica expresamente, que bajo ningún motivo me exonero de la responsabilidad que me acude a su cumplimiento.

Con la suscripción del presente Anexo, en forma voluntaria e irrevocable, ACEPTO las especificaciones técnicas planteadas por el P.A.FONDO COLOMBIA EN PAZ, y demás que puedan surgir a partir de las diferentes adendas generadas en desarrollo del proceso; y en consecuencia en caso de resultar seleccionado, me comprometo a darles estricto cumplimiento.

Atentamente,

FIRMA _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL _____

C.C. _____

NOMBRE DEL PROPONENTE _____

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



ANEXO No 15
EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO – COORDINADOR
GENERAL

I. Identificación y Formación Académica

Nombres y apellidos	
Tipo y No de documento de identidad	
Cargo propuesto	COORDINADOR GENERAL
Formación académica	
Fecha de inicio	
Fecha de terminación	

II. Experiencia relacionada

Entidad contratante	Funciones	Fecha de inicio (dd/mm/año)	Fecha de terminación (dd/mm/año)
Tiempo de experiencia certificada en años			

El suscrito _____, identificado con C.C. No. _____, acepto ser presentado por la empresa _____ como COORDINADOR GENERAL, y participar en la ejecución del contrato resultante en caso de ser favorecido con la Aceptación de la Propuesta dentro de la **Convocatoria Abierta No** ____ de 2023. Para constancia se firma a los ____ días del mes _____ de 2023.

Firma del profesional _____

C.C. _____



De igual manera, el suscrito _____, identificado con C.C No. _____, en mi calidad de Representante Legal de _____ asumo el compromiso de presentar al PA.FCP, en caso de que sea aceptada la propuesta dentro de la **Convocatoria Abierta No ____** de 2023, al profesional _____ quien cumple con las exigencias académicas, de experiencia y contractuales, constituyéndose como parte del Equipo Mínimo de Trabajo como COORDINADOR GENERAL.

Atentamente,

Representante Legal
C.C.



ANEXO No 16
EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO – COORDINADOR
LOGÍSTICO

I. Identificación y Formación Académica

Nombres y apellidos	
Tipo y No de documento de identidad	
Cargo propuesto	COORDINADOR LOGÍSTICO
Formación académica	
Fecha de inicio	
Fecha de terminación	

II. Experiencia relacionada

Entidad contratante	Funciones	Fecha de inicio (dd/mm/año)	Fecha de terminación (dd/mm/año)
Tiempo de experiencia certificada en años			

EL suscrito _____, identificado con C.C. No. _____, acepto ser presentado por la empresa _____ como COORDINADOR LOGÍSTICO, y participar en la ejecución del contrato resultante en caso de ser favorecido con la Aceptación de la Propuesta dentro de la **Convocatoria Abierta No** ____ de 2023. Para constancia se firma a los ____ días del mes _____ de 2023.

Firma del profesional _____

C.C. _____



De igual manera, el suscrito _____, identificado con C.C. No. _____, en mi calidad de representante legal de _____ asumo el compromiso de presentar al PA-FCP, en caso de que sea aceptada la propuesta dentro de la **Convocatoria Abierta No** ____ de 2023, al Señor (a) _____ quien cumple con las exigencias académicas, de experiencia y contractuales, constituyéndose como parte del Equipo de Trabajo como COORDINADOR LOGÍSTICO.

Atentamente,

Representante Legal
C.C.



ANEXO No. 17
COMPROMISO EQUIPO DE TRABAJO

Como representante legal de _____, me comprometo a ejecutar el contrato con el equipo de trabajo establecido en el Numeral 10 del ANEXO TÉCNICO, que rige la Convocatoria Abierta No ____ de 2023.

Cargo	Nombre y Apellido
Coordinador General	
Coordinador Logístico	

Nota: Garantizo la disponibilidad de dos (2) Gestores Logísticos en el lugar donde se lleve a cabo la actividad y/o evento.

Firma del Representante Legal: _____

Nombre: _____

C.C. _____

Proponente: _____



ANEXO No 18
COSTOS INDIRECTOS (PORCENTAJE DE
INTERMEDIACIÓN)

El suscrito _____, con C.C. No. _____, en mi condición de Representante Legal de _____, ofrezco el siguiente porcentaje de intermediación _____% correspondiente a los costos indirectos, el cual contempla todos los costos y utilidad en desarrollo del ejercicio. Para la presente Convocatoria Abierta No _____ de 2023.

Nota: El porcentaje deberá ofrecerse con máximo dos decimales.

Atentamente,

FIRMA _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL _____

C.C. _____

NOMBRE DEL PROPONENTE _____

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



ANEXO No 19
COBERTURA NACIONAL

El suscrito _____, con C.C. N° _____, en mi condición de Representante Legal de _____. Certifico que hemos realizado eventos y/o actividades en No. _____ Municipios de Colombia.

Adjunto a este anexo se encuentran las certificaciones de los contratos suscritos para la realización de las actividades y/o eventos en los municipios anteriormente enumerados.

FIRMA _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL _____

C.C. _____

NOMBRE DEL PROPONENTE _____

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



ANEXO No 20
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS)

Referencia. CONVOCATORIA ABIERTA No _____ de 2023

De conformidad con el proceso de la referencia me permito presentar el anexo No 8, APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL correspondiente a la empresa _____ 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	OFRECIMIENTO
Cuando el Proponente certifique sólo servicios extranjeros en el presente proceso	0 puntos	
Cuando el Proponente certifique servicios extranjeros que incorporen componente colombiano, se hace mediante la vinculación de personas naturales colombianas que presten servicios profesionales, técnicos, tecnológicos o bachiller, en por lo menos el 50 % del total del equipo que prestara el servicio.	50 puntos	
Cuando el Proponente que certifique 100% servicios nacionales	100 puntos	

Atentamente,

FIRMA _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL _____

C.C. _____

NOMBRE DEL PROPONENTE _____

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



ANEXO No 21
VINCULACIÓN LABORAL DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

El suscrito _____, con C.C. No. _____, en mi condición de Representante Legal de _____, certifico que el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal a la fecha de cierre del proceso de selección y con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre, es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido

De igual manera, me comprometo durante la ejecución del contrato a mantener en la planta de personal el número de trabajadores con discapacidad de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1618 de 2013, para tal efecto remito certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual se encuentra vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Nota: EL PROPONENTE deberá mantener durante toda la ejecución del contrato en su planta de personal el número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido, que certificó para obtener el puntaje mencionado anteriormente.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 2023.

Firma del Representante Legal _____

Nombre: _____

C.C. _____

Proponente: _____



ANEXO No. 22

ANEXO TÉCNICO PARA LA CONTRATACIÓN DE UN OPERADOR LOGÍSTICO

El presente Anexo Técnico establece las condiciones operativas, técnicas y administrativas que deberá cumplir **EL PROPONENTE** durante la ejecución del contrato. Asimismo, las actividades operativas por desarrollar, las cuales conllevan tareas relacionadas como son la organización, operación y realización de eventos y/o actividades, entre otras. De igual forma, el cumplimiento de los tiempos establecidos para los requerimientos solicitados. Sin embargo, en casos de fuerza mayor o por necesidades específicas del servicio, el supervisor del contrato podrá solicitar eventos de manera inmediata, sin que esto genere costo adicional para el Fondo Colombia en Paz.

1. OBJETO

Contratar los servicios de un operador logístico para que lleve a cabo la organización, asistencia, coordinación y realización de eventos, reuniones, capacitaciones, actividades y/o estrategias (internas y externas), el suministro de materiales y otros servicios que requiera el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz, a nivel local y nacional.

2. DEFINICIONES

Evento Virtual: Permite transmitir de forma digital un evento, en el cual los participantes están ubicados en diferentes lugares, pero están conectados a través de un sitio web, creando un espacio interactivo que depende del uso de la tecnología.

Evento Mixto: Ofrece de forma simultánea experiencias presenciales y virtuales. Su objetivo es que la asistencia e interacción entre los asistentes no presente una barrera física.

Evento Semipresencial: Ofrece la posibilidad de tener un encuentro presencial y virtual en alternancia para un mismo evento, es decir, en diferencia al evento mixto, en el evento semipresencial se puede alternar días de encuentro presenciales y días de encuentro virtual.

Evento Presencial: Son aquellos que se realizan en un espacio determinado con presencia física de asistentes e invitados.

Gastos Reembolsables: Se considerarán como tales, los gastos logísticos en que incurra **EL PROPONENTE**, que sean inherentes a la realización del evento, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en el presente documento y que se ejecuten en cada evento, serán reembolsados de acuerdo con las condiciones de pago, previa autorización y recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato.

Porcentaje de Intermediación o comisión: Resulta de aplicar el porcentaje propuesto al valor total de los gastos por concepto de servicios de operación logística (Gastos Reembolsables) realizado antes del IVA, así como de todos los impuestos y tasas a que haya lugar.

Solicitud: La Dirección Ejecutiva por medio de la persona designada para la supervisión del contrato, en todos los casos, remitirá mediante correo electrónico al área definida por **EL PROPONENTE**, el



formato de requerimiento dispuesto, en el cual se brindarán los detalles de las actividades, eventos, bienes o servicios solicitados.

3. GESTIÓN DE EVENTOS Y/O ACTIVIDADES

EL PROPONENTE deberá organizar los eventos y/o actividades con base en el requerimiento formulado por el supervisor del contrato hasta con un plazo previo de dos (2) días calendario desde la fecha del requerimiento, razón por la cual deberá contar con el personal administrativo y operativo suficiente y necesario para el desarrollo de los eventos sin que esto genere costos adicionales al valor total del evento.

En todo caso, de presentarse eventos de fuerza mayor o por necesidades específicas del servicio, el supervisor del contrato podrá solicitar eventos con seis (6) horas de antelación, sin que esto genere costo adicional para el Fondo Colombia en Paz.

El servicio podrá ser solicitado y deberá ser prestado en cualquier momento del día, en cualquier horario, en cualquier ciudad, corregimiento, vereda o municipios.

EL PROPONENTE deberá contar con la capacidad de respuesta suficiente para desarrollar eventos o actividades, sin que el tiempo de la solicitud sea causal para negar el servicio, siempre y cuando el supervisor autorice su realización.

EL PROPONENTE deberá asistir a las reuniones previas de planeación del evento y evaluación que convoque el supervisor del contrato. En todo caso, **EL PROPONENTE** deberá suministrar datos de contacto como: número de teléfono fijo, número de celular, correo electrónico mediante el cual se establecerá la comunicación con el supervisor.

El personal seleccionado por **EL PROPONENTE** durante el evento deberá estar siempre identificado (carnetizado), tener un distintivo adecuado para la clase de reunión que se desarrollará, de tal forma que los asistentes puedan ubicarlos fácilmente para obtener información oportuna y precisa.

4. COTIZACIONES

EL PROPONENTE deberá proceder de acuerdo con la solicitud y presentar tres (3) cotizaciones dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la solicitud, en donde se registre:

- a. Los datos completos de ubicación y contacto del potencial proveedor.
- b. Los valores de cada ítem, antes y después de IVA
- c. Las condiciones de pago de cada proveedor.
- d. Menús ofrecidos, en caso de requerirse alimentación.
- e. Nombre del hotel ofrecido, en caso de requerirse hospedaje.
- f. Ubicación del espacio físico, en caso de requerirse.
- g. Condiciones de cancelación y suspensión con la verificación que no se encuentran en contravía de las especificaciones y condiciones técnicas del presente documento.

Si por las condiciones de los municipios o corregimientos en donde se pretende realizar el evento y/o el supervisor de contrato requiera de manera inmediata el servicio, **EL PROPONENTE** estará



habilitado para presentar la propuesta de un único proveedor siempre que lo acompañe con la justificación correspondiente previo al evento, informándole al supervisor del contrato mediante formato establecido para tal fin.

EL PROPONENTE seleccionado, se encuentra en la obligación de optimizar los recursos en aplicación de lo dispuesto en el Decreto 397 de 2022 sobre la austeridad del gasto.

De presentarse caso fortuito o fuerza mayor, o falta de condiciones de seguridad o ambientales que impidan el adecuado desarrollo de las actividades y/o eventos, **EL PROPONENTE** seleccionado, podrá solicitar la cancelación del evento con doce (12) horas de antelación al evento, remitiendo por escrito las razones y soportes que sustenten la imposibilidad ante el supervisor del contrato.

APOYO A LA INDUSTRIA REGIONAL

EL PROPONENTE debe procurar la contratación de personal y servicios de la región donde se realizará el evento y/o actividad, apoyando la industria regional y/o local, siempre y cuando el proveedor local cuente con la capacidad técnica, operativa y financiera para un adecuado desarrollo del evento. En caso de evidenciarse imposibilidad de ejecución por razones logísticas, técnicas, de oferta o de oportunidad, **EL PROPONENTE** deberá presentar por escrito las razones que sustenten la imposibilidad.

CRITERIOS ADICIONALES DE PONDERACIÓN PARA MIPYMES (DECRETO 1860 DE 2021)-

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

NOTA: No podrán obtener más puntaje del máximo posible para cada criterio, para el caso 2.5 puntos, así existiere la conformación de un proponente plural por varias Mipymes.

5. INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y MOBILIARIO

Espacio físico: **EL PROPONENTE** seleccionado, deberá proveer para los eventos y/o actividades requeridas por el supervisor, un espacio físico en condiciones óptimas y considerando el número de personas a participar, con iluminación natural o artificial suficiente; ventilación incluyendo aire acondicionado cuando sea necesario; sonido básico, tomacorriente para el uso de computadores, entre otros.

En los espacios ofertados deberá existir la posibilidad de trabajar, por parte de los asistentes, sin obstaculización interna por columnas u otros aspectos que dificulten una adecuada ubicación y visión, según se requiera para cada evento.



EL PROPONENTE estará encargado de solicitar los permisos pertinentes para el uso de los espacios públicos.

EL PROPONENTE seleccionado deberá verificar y garantizar el funcionamiento de servicio de electricidad. En caso de ausencia, **EL PROPONENTE** suministrará plantas eléctricas que garanticen el normal desarrollo del evento.

Mobiliario: El espacio para el evento deberá disponer de sillas, mesas y demás mobiliario necesario para la realización del evento. Este debe ser cómodo, estar limpio y en buen estado.

Montaje: **EL PROPONENTE** seleccionado, está obligado a prestar el servicio en el lugar escogido por el supervisor del contrato y deberá garantizar que el personal contratado para el desarrollo de los eventos realice sus actividades sin riesgo para su seguridad, garantizar la afiliación a la ARL, en caso de ser requeridas actividades logísticas en alturas emplear personal debidamente certificado, brindando condiciones que permitan el buen desarrollo del evento.

EL PROPONENTE seleccionado, deberá garantizar el personal idóneo para la instalación, desarrollo del evento y desinstalación de los elementos requeridos para el buen funcionamiento del mismo.

6. ALIMENTACIÓN

EL PROPONENTE seleccionado, organizará y pagará el suministro de alimentos, bebidas no alcohólicas, para los asistentes del evento y/o actividad, donde lo requiera el supervisor del contrato y en las condiciones autorizadas.

EL PROPONENTE seleccionado, deberá anexar junto con la cotización, tres (3) alternativas de menú para cada tipo de alimentación (desayunos, almuerzos, refrigerios y cenas) solicitados en el requerimiento de cada evento teniendo en cuenta la gastronomía de la región.

- a. **Desayuno:** Se deberá suministrar en el sitio del alojamiento o en el lugar del evento o donde lo requiera el supervisor del contrato.
- b. **Almuerzo:** Se deberá suministrar en un espacio donde lo requiera el supervisor del contrato, en horarios dispuestos a la programación de la actividad.
- c. **Refrigerios (AM/PM):** Se deberá suministrar en el lugar del evento o donde lo indique el supervisor de contrato, siguiendo los horarios dispuestos en la programación de la actividad.
- d. **Cena:** Se deberá suministrar en el sitio del alojamiento o en el lugar del evento, según lo requiera el supervisor del contrato.
- e. **Estaciones de bebidas:** Se deberá suministrar para cada evento las estaciones de café, aromática, agua y demás elementos necesarios para el cumplimiento del servicio, de acuerdo con la solicitud del supervisor del contrato.

Nota 1: Las devoluciones por fecha de vencimiento de los alimentos o las devoluciones de los productos por descomposición de este, o porque no cumplen con las condiciones de calidad, o el mal estado de los empaques unitarios, son responsabilidad de **EL PROPONENTE** seleccionado, ya que éste deberá garantizar las entregas con todas las normas de higiene y salubridad vigentes aplicables



para dicha actividad, en el caso de presentarse en condiciones no consumibles, deberán ser cambiados inmediatamente, sin que este genere un costo adicional.

Nota 2: EL PROPONENTE seleccionado, deberá garantizar la disposición final de los residuos al finalizar el evento y/o actividad. Depositar los residuos provenientes de los diferentes servicios, en los recipientes acondicionados, según la clase de residuo. No comprimir las bolsas con los residuos a fin de evitar que se rompan y se generen derrames. Mantener los recipientes debidamente tapados.

7. ALOJAMIENTO

De acuerdo con los eventos y/o actividades que requiera el Fondo Colombia en Paz, se podrá solicitar el servicio de alojamiento para los asistentes y/o invitados que no hagan parte de la planta de personal temporal, previa autorización por el supervisor del contrato. El precio dispuesto a pagar estará sujeto a las condiciones de los municipios, corregimientos o veredas en donde pernote, atendiendo las disposiciones establecidas en los artículos 6 y 11 del Decreto 397 de 2022 sobre la austeridad del gasto.

- El supervisor solicitará a **EL PROPONENTE** seleccionado, los servicios de alojamiento, teniendo en cuenta los días a hospedar, el tipo de acomodación y la cantidad de personas a las cuales se les prestará el servicio.
- **EL PROPONENTE** seleccionado, deberá presentar por escrito, con anterioridad a la fecha en la que se solicita el servicio para aprobación del supervisor, tres (3) cotizaciones de hoteles de la zona, de acuerdo con las siguientes condiciones:
 - Garantizar la ubicación de los mejores alojamientos, con las mejores tarifas, de acuerdo con las condiciones particulares de cada territorio.
 - Garantizar hoteles que cuenten con los servicios de calidad, higiene, seguridad, facilidad de acceso, según lo establecido en la Resolución No. 657 de abril 8 de 2005 y la Resolución No.320 del 21 de febrero de 2006 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, sujetos a las tarifas establecidas en el contrato.
 - Los establecimientos hoteleros que se contraten deberán conocer y aplicar la Ley 679 de 2001 por medio de la cual se expide un estatuto para prevenir y contrarrestar la explotación, la pornografía y el turismo sexual con menores, en desarrollo del artículo 44 de la Constitución o cualquier otra que garantice los derechos.
- **EL PROPONENTE** seleccionado, deberá garantizar la realización de las reservas en hoteles, posadas u hostales de conformidad con la disponibilidad del lugar del evento e informarles a los huéspedes las instrucciones y recomendaciones de los servicios que componen el alojamiento y que serán cubiertos por la entidad, así como los no incluidos y que deberán ser cubiertos por el huésped directamente.
- **EL PROPONENTE** seleccionado, deberá comunicar al supervisor del contrato los hoteles en los que se alojarán los participantes de los eventos, anexando los respectivos soportes. Las condiciones de acomodación serán de acuerdo con el requerimiento del supervisor.



- En ningún caso el P.A. Fondo Colombia en Paz cubrirá gastos por concepto de bar, lavandería, llamadas telefónicas nacional o internacional, bebidas, snacks, propinas, y cajillas de seguridad o penalidades por cambio de fechas, entre otras, excepto que se hayan ocasionado por caso fortuito y previa aprobación.
- Si existe error en la reserva por parte de **EL PROPONENTE** seleccionado, que ocasione penalidades, éstas deberán ser cubiertas directamente por él y en ningún caso el P.A. Fondo Colombia en Paz cubrirá estos gastos.

CONTINGENCIAS EN CASO DE ALOJAMIENTO: Si para la fecha prevista para la realización de las reuniones, capacitaciones, conversatorios, jornadas o talleres, eventos institucionales y demás actividades logísticas, no hay cupo para la totalidad de asistentes o no cumple con los estándares de calidad establecidos y las condiciones aprobadas por la supervisión, **EL PROPONENTE** deberá garantizar el alojamiento en otros hoteles de características similares al aprobado inicialmente. **EL PROPONENTE** deberá cubrir todos los costos de transporte y todos los gastos adicionales que se generen por esta novedad. En estos casos, el P.A. Fondo Colombia en Paz no asumirá ningún costo de alojamiento y alimentación adicional a lo inicialmente pactado.

REEMBOLSO POR GASTOS EN CASO DE ALOJAMIENTO DE LOS ASISTENTES: Cuando el Operador Logístico no cumpla con la solicitud de alojamiento autorizada por el supervisor del contrato, reintegrará el valor pagado por concepto de hospedaje y/o alimentación al asistente, adjuntando el soporte del reintegro del recurso recibido con la firma y/o huella para aquellas personas que manifiesten analfabetismo. Las cotizaciones presentadas por **EL PROPONENTE** servirán de sustento para que el supervisor del contrato autorice y apruebe el valor del reintegro. Dicho suceso no generará intermediación a favor del contratista.

8. SERVICIO DE TRANSPORTE DE PASAJEROS

EL PROPONENTE seleccionado, si así lo requieren los eventos y/o actividades, deberá garantizar el transporte terrestre, aéreo, fluvial o multimodal previa aprobación del supervisor del contrato, acorde al lugar de desarrollo de este, atendiendo los siguientes criterios:

- El supervisor, solicitará a **EL PROPONENTE**, los servicios de transporte, teniendo en cuenta la zona, el trayecto, el tipo de transporte y la cantidad de personas a las cuales se les prestará el servicio.
- **EL PROPONENTE**, con base en los asistentes confirmados y autorizados por el supervisor del contrato, suministrará el transporte terrestre, aéreo, fluvial o multimodal (a todo costo) con base a los itinerarios de viaje acordados, efectuará las reservas, remisión y pago de los mismos, en la ruta de ida y regreso, desde el lugar de origen hasta el lugar del evento y/o actividad programada y viceversa, según tablas de precios de transporte terrestre autorizadas por el Ministerio de Transporte o la cotización más favorable aprobada por el supervisor del contrato. Es necesario tener en cuenta que los eventos podrán realizarse en sitios urbanos, en zonas rurales o en territorios de las comunidades, para lo cual **EL PROPONENTE** deberá garantizar el servicio.



- **EL PROPONENTE** deberá disponer para los servicios de transporte terrestre vehículos funcionales, en perfecto estado físico y mecánico, para lo cual deberá contar con la certificación de la revisión técnico-mecánica, SOAT vigente del vehículo, permisos para la operación y servicio, documentos del conductor y pólizas de responsabilidad de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
- Si por las condiciones de la zona se deberán utilizar medios de transporte como buses escalera, chivas o camionetas 4 X 4 con platón, **EL PROPONENTE** deberá garantizar el manejo de las medidas mínimas de movilidad y seguridad.
- En caso de requerirse transporte aéreo, **EL PROPONENTE** seleccionado, teniendo en cuenta los asistentes confirmados y autorizados por el supervisor, suministrará el transporte aéreo en clase económica y garantizando los mejores precios que favorezcan al P.A. Fondo Colombia en Paz, no se aceptarán cotizaciones en otras clases, y con base en los itinerarios de viaje acordados; efectuará las reservas, remisión y pago de boletos aéreos con las diferentes aerolíneas a nivel nacional desde el lugar de origen al lugar del evento y viceversa.
- **EL PROPONENTE** deberá garantizar que los tiquetes aéreos no utilizados puedan ser reprogramados, revisados y reutilizados en otras fechas, esto estará sujeto a las penalidades establecidas por las aerolíneas, una vez cuente con una justificación válida por parte del viajero a su supervisor y ésta será remitida vía correo electrónico al Operador Logístico.
- **EL PROPONENTE** estará en capacidad de ofrecer, además de la asesoría al viajero, la información necesaria relativa a condiciones especiales de viaje, vacunas, documentos, salud y seguridad del medio ambiente, necesarios para realizar el viaje.

REEMBOLSO POR GASTOS DE TRANSPORTE DE LOS PARTICIPANTES: En algunos casos y teniendo en cuenta zonas en las que no es viable contratar un servicio de transporte, sino que los asistentes deberán llegar al evento por sus propios medios, se realizará el reembolso en efectivo a cada asistente, previa autorización por parte del supervisor del contrato, adjuntando el soporte del reintegro del recurso recibido con la firma y/o huella para aquellas personas que manifiesten analfabetismo. Ninguna persona del P.A. Fondo Colombia en Paz está autorizada para recibir dineros en efectivo y entregarlos a los asistentes o a cualquier proveedor, esta función la realizará directamente **EL PROPONENTE** seleccionado. Dicho suceso no generará intermediación a favor del contratista.

9. MATERIALES Y OTROS

De ser necesario y cuando el supervisor del contrato lo requiera para el buen desarrollo del evento y/o actividad, **EL PROPONENTE** seleccionado, deberá proporcionar otros servicios asociados al evento con cargo al presupuesto del contrato, tales como:

- Telones de proyección suficientes según la cantidad de participantes.
- Tarimas, graderías móviles, separadores de filas, vallas de seguridad, carpas, entre otros.



- Elementos necesarios para el desarrollo de los eventos, tales como: video beam de alta resolución con interface para computador, computadores multimedia con CD ROM y entrada HDMI, otros equipos de comunicaciones y tecnología, pendones, papelógrafo, marcadores de colores surtidos, papelería necesaria para la actividad a desarrollar, kit de marcador borrable y borrador, libreta de apuntes, esferos, entre otros.
- De igual modo, sistema de sonido de excelente calidad, micrófono inalámbrico de solapa, micrófono inalámbrico para una eficiente participación de los asistentes, señalizador láser, extensiones, multitomas, material pop, elementos de aseo, entre otros.
- Elaboración e Impresión de material entregado previamente y autorizado por el supervisor del contrato. Para esto, **EL PROPONENTE** estará encargado de hacer la propuesta del diseño de la imagen y el tipo de papel para la impresión del material.
- Otros que requiera el PA FCP.

10. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

Para la ejecución del contrato, **EL PROPONENTE** seleccionado, deberá garantizar como mínimo el siguiente equipo de trabajo con cargo al porcentaje de intermediación (Costos Indirectos) del contrato quienes serán las personas designadas por **EL PROPONENTE** para que estén a cargo de las actividades de coordinación, interrelación, operación, comunicaciones y gestión entre **EL PROPONENTE** y el supervisor del contrato:

1. Coordinador General
2. Coordinador Logístico

1. Cargo: Coordinador General

Formación académica: Título profesional clasificado en las siguientes áreas del conocimiento: Administración en Logística y Producción, Economía, Administración, Contaduría y carreras afines.

Experiencia mínima: Experiencia específica de mínimo cinco (5) años coordinando y dirigiendo actividades de logística para eventos académicos, institucionales, corporativos o de trabajo, a partir de la expedición de la matrícula profesional en aquellas carreras que lo requieran o desde la fecha de grado, siempre que este requisito no sea indispensable para ejercer la profesión. Cuando se cuente con un título de postgrado deberá acreditar mínimo dos (2) años de experiencia.

Funciones:

1. Recibir las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato del Fondo Colombia En Paz.
2. Llevar el seguimiento de las solicitudes de acuerdo con las instrucciones realizadas por el supervisor del contrato.
3. Realizar el control sobre la ejecución financiera y técnica del contrato.
4. Resolver cualquier dificultad o conflicto que se presente con los proveedores antes, durante y después de la realización de los eventos y/o actividades.
5. Elaborar los informes mensuales y final, además de todos aquellos que sean solicitados por la supervisión del contrato.
6. Asistir a todas las reuniones convocadas por el supervisor del contrato del FCP.



7. Presentar la facturación en los tiempos establecidos y conforme a lo indicado en el contrato y los manuales del P.A. – Fondo Colombia en Paz.
8. Supervisar cada uno de los eventos y/o actividades que se desarrollen.
9. Supervisar al equipo de trabajo a su cargo.
10. Mantener constante comunicación con el responsable de cada evento.

2. Cargo: Coordinador Logístico

Formación académica: Técnico, tecnólogo o profesional, titulado por una institución acreditada ante el Ministerio de Educación Nacional en turismo o afines.

Experiencia mínima: Dos (2) años de experiencia específica relacionada con las funciones del cargo y en general apoyando y ejecutando actividades logísticas o eventos masivos a nivel nacional.

Funciones:

1. Apoyar la convocatoria de cada evento y/o actividad en los casos en los que el supervisor del contrato lo requiera.
2. Coordinar el traslado de los participantes a cada uno de los eventos y/o actividades, en caso de ser requerido por el supervisor del contrato, siguiendo las instrucciones del supervisor del contrato.
3. Coordinar el alojamiento y acomodación de los asistentes al evento y/o actividades, en caso de ser requerido por el supervisor del contrato.
4. Acompañar y supervisar las actividades, para definir montaje, alojamiento, alimentación, vías de acceso, planes de contingencia, permisos, entre otros.
5. Acompañar, supervisar y garantizar el adecuado desarrollo de los eventos y/o actividades solicitadas.
6. Supervisar a los Gestores Logísticos.

NOTA: Presentar para aprobación del supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato, los documentos soporte del equipo mínimo de trabajo con cargo al porcentaje de intermediación (Costos Indirectos) del contrato con las condiciones profesionales, técnicas o tecnológicas y con la experiencia solicitada.

- EL PROPONENTE deberá garantizar la disponibilidad de (2) Gestores Logísticos en el lugar donde se lleve a cabo la actividad y/o evento, con cargo al porcentaje de intermediación (Costos Indirectos) del contrato, los cuales tendrán las siguientes:

Funciones:

1. Realizar la distribución de los alimentos a los asistentes del evento.
2. Realizar el montaje y actos simbólicos requeridos.
3. Apoyar en la coordinación del transporte.
4. Apoyar en la organización de los asistentes en el lugar del evento.
5. En caso de reembolso al asistente por concepto de transporte o alojamiento, garantizar el diligenciamiento de los soportes correspondientes a la entrega de los recursos.



6. Reportar al Coordinador Logístico sobre el desarrollo o vicisitudes que se presenten en cada uno de los eventos.

11. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD EN LOS EVENTOS Y/O ACTIVIDADES

EL PROPONENTE seleccionado, deberá garantizar el cumplimiento de las medidas o protocolos de bioseguridad que adopte el Ministerio de Salud y Protección Social como las instrucciones que adopten o expidan los diferentes ministerios y entidades del orden nacional o local, para lo cual deberá garantizar la disposición de elementos de protección personal, tales como tapabocas, alcohol, gel antibacterial, entre otros.

12. POLITICA DE CANCELACIÓN DE LOS EVENTOS Y/O ACTIVIDADES

EL PROPONENTE seleccionado, deberá garantizar el cumplimiento de los eventos, sin embargo, cuando y por solicitud del supervisor del contrato solicite la cancelación de algún evento se aplicarán las siguientes políticas:

- 12.1. Cuando las solicitudes se cancelen con veinticuatro (24) horas de anticipación, se realizará el cobro del 50% del precio de la solicitud.
- 12.2. Aquellas solicitudes que se cancelen con menos de veinticuatro (24) horas, serán cobradas en su totalidad (100%).
- 12.3. El tiempo en horas incluirá la gestión logística de montaje del evento, es decir, deberá cancelarse con veinticuatro (24) horas antes de iniciar el montaje del evento, dado que hace parte integral de la operación logística de la solicitud.
- 12.4. La política de cancelación y suspensión no operará cuando se presente caso fortuito o fuerza mayor.

13. ADICIONES E IMPREVISTOS

EL PROPONENTE seleccionado, deberá contemplar que en esta clase de eventos es posible que se generen adiciones, disminuciones e imprevistos, los cuales deberá solucionar con agilidad, contando con la autorización de la supervisión del contrato.

14. FORMA DE PAGO:

El PROPONENTE pagará a EL PROPONENTE seleccionado el valor de los servicios efectivamente suministrados, prestados y facturados, mes vencido y conforme al Manual Operativo del FCP, estos pagos serán cancelados previa verificación por parte del supervisor del cumplimiento de los soportes y de la presentación de los informes de ejecución de EL PROPONENTE que resulte seleccionado junto con la constancia de encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes de salud, pensión, ARL y parafiscales.

PAGO DE COSTOS DIRECTOS (Gastos Reembolsables): EL PROPONENTE seleccionado deberá presentar la prefactura con la relación de los eventos realizados durante el mes, previa revisión y aprobación por parte del supervisor.



PAGO DE COSTOS INDIRECTOS: Hace referencia al valor reconocido como remuneración a EL CONTRATISTA seleccionado por la administración del contrato, el cual incluye: a) El porcentaje de intermediación ofrecido en la propuesta presentada, b) El equipo mínimo de trabajo y c) El impuesto al valor agregado (IVA), valor que debe ser calculado de manera proporcional sobre los costos directos de cada evento antes de IVA. ser calculado de manera proporcional sobre los costos directos de cada evento antes de IVA.

15. INFORMES Y LEGALIZACIÓN

EL PROPONENTE deberá presentar los siguientes documentos de manera mensual, mediante correo electrónico al supervisor del contrato:

15.1. Presentación de Informes:

EL PROPONENTE deberá entregar a la supervisión del contrato el informe mensual de ejecución completo y detallado de la realización de cada uno de los eventos, en el que se detalle el número de evento, lugar de realización, fecha, estado de ejecución técnica y financiera del contrato, proveedor, gastos reembolsables, porcentaje de intermediación, impuestos, valor total del evento y/o actividad, estado de pago al proveedor.

15.2. Legalización por evento y/o actividad:

Cada uno de los eventos y/o actividades realizadas se legalizarán por parte de **EL PROPONENTE** seleccionado al supervisor del contrato con la siguiente información: cotizaciones presentadas incluida la aprobada, correo electrónico con el aprobado de la cotización por parte del supervisor del contrato, presupuesto final, registro visual o audiovisual del respectivo evento cuando aplique, listados de asistencia cuando aplique, facturas normalizadas (de acuerdo al marco normativo vigente en la materia) de los proveedores que suministraron los bienes o servicios, evaluación de satisfacción del evento realizada por **EL PROPONENTE** y demás soportes que evidencien la efectiva realización del evento.

Esta legalización y demás documentos necesarios serán requisitos para el pago de los eventos a **EL PROPONENTE** seleccionado.

16. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y PLAZO

El Contrato de Prestación de Servicios se estructurará mediante una bolsa de recursos agotables por la suma de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$300.000.000,00)**, con un plazo de ejecución de doce (12) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio o hasta agotar recursos.



ANEXO No. 23

ESTUDIO DEL SECTOR Y MERCADO PARA LA CONTRATACION DE UN OPERADOR LOGISTICO

Teniendo en cuenta los principios de planeación, selección objetiva y las necesidades del Fondo Colombia en Paz, 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, correspondiente a la contratación de una persona natural o jurídica que preste los servicios de Operador Logístico para la organización, asistencia, coordinación y realización de eventos, reuniones, capacitaciones, actividades y/o estrategias (internas y externas), el suministro de materiales y otros servicios que requiera el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP, a nivel local y nacional.

1. ANTECEDENTES

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 691 de 2017, el Fondo Colombia en Paz – FCP se constituye 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, así como el régimen de derecho privado para los actos, contratos y actuaciones del Fondo, que aseguran la oportuna implementación del Acuerdo Final y tiene como objeto, ser el principal instrumento estratégico para articular institucional y financieramente la implementación de la política del posconflicto, en la medida que centra el margen de acción del Estado en los lugares y sectores que requieren financiación para garantizar la efectividad de los objetivos trazados para la transición de Colombia hacia un escenario de una paz estable y duradera.

Para el cumplimiento de las funciones de articulación otorgadas al P.A.- FCP, mediante Decreto, la Dirección Ejecutiva del FCP ejerce actividades de orientación, acompañamiento y socialización de proyectos desarrollados e implementados por las agencias técnicas, la coordinación entre actores clave para la consecución de los objetivos, la implementación de herramientas para el seguimiento de los compromisos adquiridos frente a la ejecución de proyectos, la identificación de nuevas alianzas con entidades del gobierno, sector privado y/o cooperación internacional que permitan impulsar o fortalecer los mismos y el establecimiento de preacuerdos con las autoridades locales para llevarlos a cabo, entre otras.

En ese sentido, el Director Ejecutivo en ejercicio de sus funciones, tiene dentro de la planeación estratégica del Fondo la realización de sesiones de negociación, encuentros con cooperantes internacionales, enfocados en la búsqueda de recursos o partidas de gobiernos que acompañen no solo la implementación del Acuerdo Final de Paz, sino que también promuevan sinergias con los diferentes actores para armonizar la política de paz del gobierno nacional, para lo cual es necesario la organización, asistencia y coordinación de reuniones y el desarrollo de eventos, capacitaciones y/o diferentes actividades con las poblaciones beneficiadas por la implementación, tales como víctimas del conflicto armado, desplazados por la violencia, población en proceso de reincorporación, familias vinculadas a diferentes programas de sustitución de cultivos ilícitos, municipios PDET, asimismo con las autoridades locales, entidades territoriales, resguardos indígenas, consejos comunitarios u otras formas de asociación como personas jurídicas y/o naturales, en general, todos aquellos que se consideren relevantes para la socialización, construcción e implementación articulada y conjunta de las múltiples acciones anteriormente mencionadas para el impulso de los objetivos del FCP.



Es por esto, que, para avanzar con las gestiones planteadas para la coordinación y articulación de la implementación del Acuerdo, se requiere la organización, asistencia, desarrollo de reuniones, capacitaciones, conversatorios, jornadas o talleres, eventos y demás actividades logísticas, que se consideren necesarias para garantizar el cumplimiento de los objetivos del Fondo en las zonas urbanas y rurales de todo el territorio nacional.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La dinámica del servicio de los operadores logísticos consiste en “diseñar los procesos de una o varias fases de su cadena de suministro, organizar, gestionar y controlar dichas operaciones utilizando para ello infraestructuras físicas, tecnología y sistemas de información, propios o ajenos, independientemente de que preste o no los servicios con medios propios o subcontratados, de acuerdo con los encargos de su cliente”.¹

Se establece que un operador logístico, es un aliado estratégico que se le encarga el diseño y la organización de todos los aspectos logísticos de la empresa contratante, con el fin de realizar los eventos institucionales, jornadas o talleres de capacitación y demás actividades requeridas.

Imagen No. 1 Organización de eventos – factores implicados



Fuente: PREMIUM INCOMING

2.1. ASPECTOS TECNICOS

Se definen por parte de la Dirección Ejecutiva del Fondo Colombia en Paz, los aspectos técnicos para la estructuración del proceso, en donde se establecen: i) gestión de eventos y/o actividades, ii) cotizaciones, iii) infraestructura y mobiliario, iv) alimentación, v) alojamiento, vi) transporte, entre otros, los cuales se encuentran consignados en el anexo técnico del proceso.

¹ <https://www.ibertransit.com/operador-logistico-que-son-funciones>



2.2. 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: i) 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 y se identifica que la necesidad de la entidad puede ser satisfecha a través de los segmentos de productos y ii) la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas Revisión 4 adaptada para Colombia (CIIU Rev. 4 A.C.) que es una herramienta con la cual se pueden comparar los datos estadísticos sobre actividades económicas a nivel nacional e internacional, y que de acuerdo con la necesidad de la entidad pueden ser satisfecha a través de las siguientes actividades:

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

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80000000	80140000	80141600	80141607	GESTIÓN DE EVENTOS
80000000	80140000	80141900	80141902	REUNIONES Y EVENTOS
90000000	90110000	90111600	90111603	SALAS DE REUNIONES O BANQUETES

Tabla No. 2 Clasificación actividades económicas – Código CIIU

Código	Actividad Económica	INCLUYE
8230	Organización de convenciones y eventos comerciales	La organización, promoción y/o gestión de acontecimientos tales como exposiciones empresariales o comerciales, convenciones, conferencias y reuniones, estén incluidas o no la gestión de esas instalaciones y la dotación de personal necesario para su funcionamiento.
5621	Catering para eventos	Banquetes, recepciones de empresas (casas de banquetes). Bodas, fiestas y otras celebraciones o reuniones.
7990	Otros servicios de reserva y actividades relacionadas	La prestación de otros servicios de reservas relacionados con los viajes: reservas de transporte, hoteles, restaurantes, alquiler de automóviles, entretenimiento y deporte, etcétera. La prestación de servicios de intercambio en régimen de tiempo compartido o multipropiedad. Las actividades de venta de tiquetes para obras de teatro, competiciones deportivas y otras actividades de diversión y entretenimiento. La prestación de servicios de asistencia a los visitantes: – Suministro a los clientes de información sobre los viajes. – Actividades de guías de turismo. – Actividades de promoción turística. Las actividades de diseño, desarrollo, promoción, empaquetar y ofrecer un servicio logístico de tipo administrativo, financiero y asistencial a los pacientes nacionales o internacionales que deciden viajar (a Colombia) con el fin de adquirir un servicio de salud o bienestar.



2.3. MARCO REGULATORIO

Se identifica la regulación aplicable al objeto del proceso de contratación tanto la que influye en el mercado del bien o servicio, como la que regula la actividad de los proveedores y compradores de manera particular:

- ✓ Norma Técnica Sectorial NTS – OPC – 001: Esta Norma Técnica Sectorial establece los requisitos de calidad que deben cumplir los operadores profesionales de congresos, ferias y convenciones OPC.
- ✓ Ley 300 de 1996: Esta Norma Técnica Sectorial establece los requisitos de calidad que deben cumplir los operadores profesionales de congresos, ferias y convenciones OPC.
- ✓ Decreto 38888 de 2007: por el cual se adopta el Plan Nacional de Emergencia y Contingencia para Eventos de Afluencia Masiva de Público y se conforma la Comisión Nacional Asesora de Programas Masivos y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Ley 1558 de 2012: Por la cual se modifica la Ley 300 de 1996 -Ley General de Turismo, la Ley 1101 de 2006 y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Decreto No. 1074 de 26 de mayo de 2015, "Por medio del cual se expidió el Decreto Único Reglamentación del Sector Comercio, Industria y Turismo".
- ✓ Decreto No. 2130 de 4 de noviembre de 2015, "Por el cual se modifican y adicionan normas en materia de la lista de auxiliares de la justicia de la Superintendencia de Sociedades al Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo 1074 de 2015 y se dictan otras disposiciones"

2.4. GREMIOS Y ASOCIACIONES

Los gremios y asociaciones que participan en el sector son: La asociación Nacional de empresarios de Colombia ANDI, la Asociación Colombiana de Agencia, de Viajes y Turismo ANATO, Cámara de Comercio, ANDESCO y FONTUR.

2.5. ENTIDAD DE VIGILANCIA

Las entidades que ejercen vigilancia, inspección y control sobre las personas que realicen estas actividades de comercio son la Superintendencia de Sociedades y la Superintendencia de Industria y Comercio.

3. ENTORNO ECONOMICO COLOMBIANO

3.1. IPC

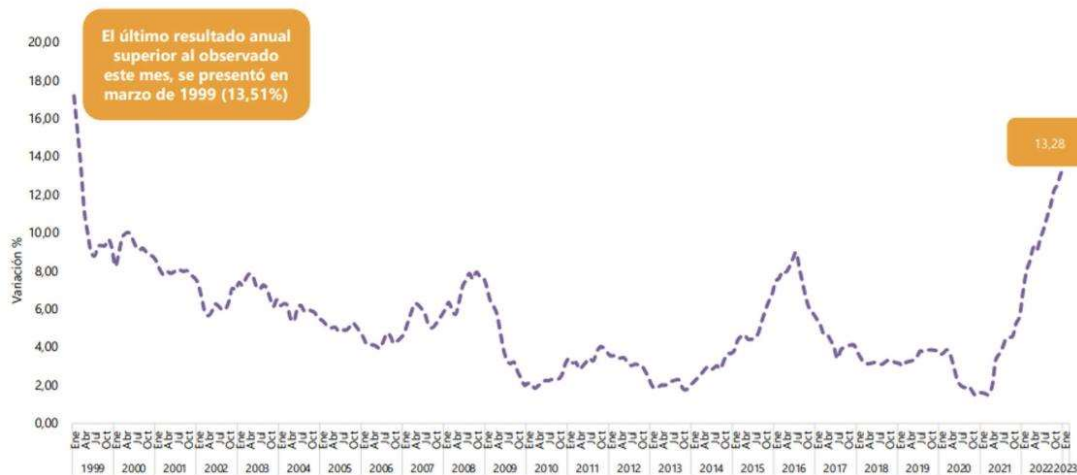
La primera variable económica que tiene afectación directa con la economía nacional se denota a través del IPC, ya que esta es una medida de cambio o variación, que se aplica sobre el precio de bienes y servicios y es definido como inflación, toda vez que permite medir la variación porcentual promedio 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 febrero de 2023 una variación de (13,28%) en comparación con febrero de 2022. En el último año, cinco divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (13,28%): alimentos y bebidas no alcohólicas (24,14%), restaurantes y hoteles (18,77%), muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (16,88%), transporte (14,89%) y, por último, bienes y servicios diversos (14,61%). Entre tanto, las divisiones salud (10,38%), educación (10,06%), bebidas alcohólicas y tabaco (9,74%), recreación y cultura (9,72%), alojamiento, agua, electricidad, gas y otros



combustibles (7,22%), prendas de vestir y calzado (7,03%) y, por último, información y comunicación (0,09%) se ubicaron por debajo del promedio nacional.²

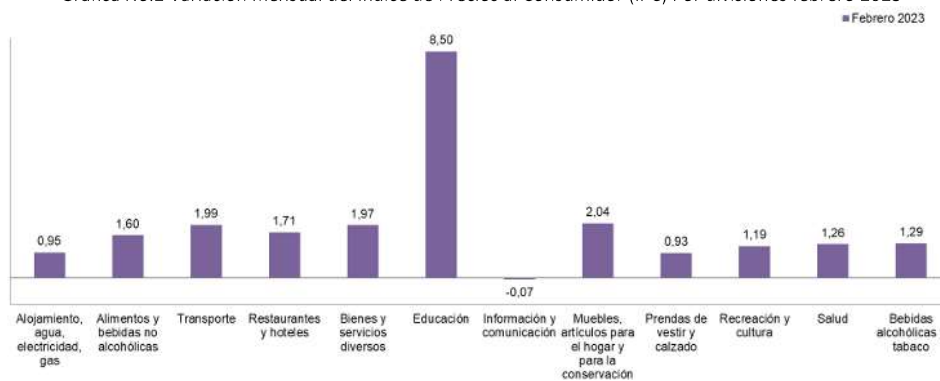
Grafica No. 1 IPC – Variación anual del IPC enero de 1999 – febrero de 2023



Fuente: DANE.

Por su parte, el comportamiento del IPC en febrero de 2023 en comparación con enero de 2023 registró una variación de (1,66%), el cual se explicó principalmente por la variación mensual de las divisiones alimentos y bebidas no alcohólicas y educación. Las mayores variaciones se presentaron en las divisiones educación (8,50%) y muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (2,04%).

Grafica No.2 Variación mensual del Índice de Precios al Consumidor (IPC) Por divisiones febrero 2023



Fuente: DANE.

3.2. 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.

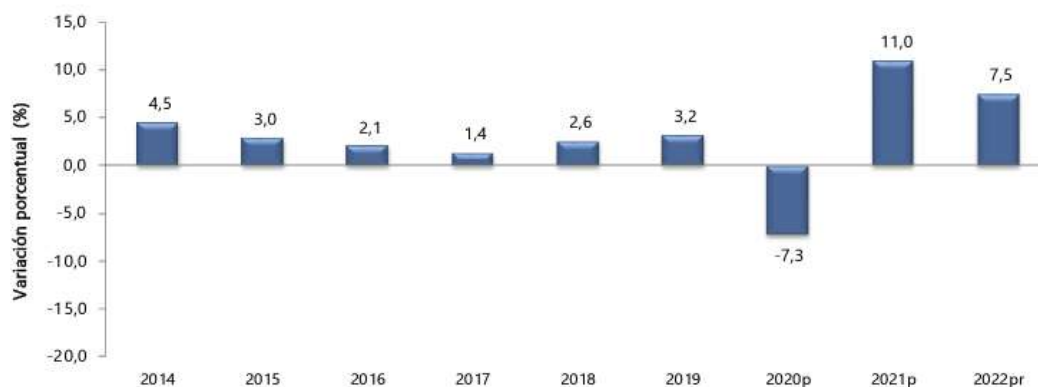
² <https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/precios-y-costos/indice-de-precios-al-consumidor-ipc/ipc-informacion-tecnica#:~:text=Informaci%C3%B3n%20febrero%202023&text=En%20febrero%20de%202023%2C%20la,fue%20del%208%2C01%25>.



El DANE, en su boletín técnico del Producto Interno Bruto – PIB; informa que este, durante el 2022, crece (7,5%) respecto al año 2021. Las actividades 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 que crece (10,7%) y contribuye 2,1 puntos porcentuales a la variación anual.
- Industrias manufactureras que crece (9,8%) y contribuye 1,2 puntos porcentuales a la variación anual.
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio que crece (37,9%) y contribuye 1,2 puntos porcentuales a la variación anual.³

Gráfica No. 3 (PÍB) tasa de crecimiento anual en volumen 2014 - 2022



Fuente: DANE.

El comportamiento del PIB desde el enfoque de producción y el valor agregado por actividad económica que para el caso del presente estudio corresponde a las actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios construcción crece (37,9%), respecto al mismo periodo de 2021. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos:

- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios crece (38,7%).
- Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece (34,1%).

³ <https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/cuentas-nacionales/cuentas-nacionales-trimestrales/pib-informacion-tecnica>



Tabla No. 3 Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios tasa de crecimiento 2022

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Año total	Anual	Trimestral
	2022 ^{Pf} / 2021 ^P	2022 ^{Pf} -IV / 2021 ^P -IV	2022 ^{Pf} -IV / 2022 ^{Pf} -III
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios	38,7	42,2	4,2
Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores ³	34,1	31,8	14,9
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades¹	37,9	40,5	7,5

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

^Pprovisional

^{Pf}preliminar

¹Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio.

²Serie encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

³Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio.

3.3. MACRO SECTOR SERVICIOS

Los servicios de operador logístico hacen parte del macro sector servicios del país, el cual está compuesto también por servicios de educación, salud, informática, inmobiliarios, viajes, alquiler y arrendamiento, entre otros.

Recientemente, el DANE en su Boletín Técnico - Encuesta Mensual de Servicios - EMS con corte a diciembre de 2022, que tiene por objeto, obtener la información de las variables principales del sector servicios para el análisis de su evolución en el corto plazo, reveló el valor agregado de todos los subsectores que hacen parte de este sector de la economía, en línea con lo observado en los últimos años.

Grafica No. 4 Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios Total nacional diciembre 2022



Fuente: DANE.

De acuerdo con el objeto de análisis, se observa que los subsectores a los cuales corresponde la actividad del presente proceso presentan el siguiente comportamiento: Actividades administrativas



y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call Center crece (20,1%), restaurantes, catering y bares crece (14,4%) y, almacenamiento y actividades complementarias al transporte, crece (13,5%).

4. ESTUDIO DE MERCADO

4.1. Análisis De La Demanda

Se identificaron procesos históricos cuyo objeto corresponda o se asemeje al presente proceso de contratación, teniendo como fuente de información, las anteriores contrataciones realizadas por el PA - Fondo Colombia en Paz y la plataforma de contratación pública SECOP.

Tabla No. 4 Procesos históricos

ENTIDAD	No. DE PROCESO	OBJETO	CUANTÍA
PA - FONDO COLOMBIA EN PAZ	Contrato 427-2022	Contratación de un operador logístico para apoyar a la consejería presidencial para la estabilización y consolidación en la prestación de servicios para la organización, administración, ejecución de los eventos institucionales y actividades logísticas que se requieran	\$1.050.000.000
PA - FONDO COLOMBIA EN PAZ	Contrato 358-2022	Contratar la prestación de servicios de un operador logístico para la organización, coordinación y desarrollo de reuniones, capacitaciones, eventos y demás actividades estratégicas que requiera la agencia de renovación del territorio- art, tanto en el nivel central como regional y/o donde la agencia lo requiera	\$13.495.800.000
PA - FONDO COLOMBIA EN PAZ	Contrato 721-2021	EL CONTRATISTA se obliga a prestar sus servicios de operador logístico para la organización, coordinación y desarrollo de reuniones, capacitaciones, eventos y demás actividades estratégicas que requiera la Agencia de Renovación Del Territorio- ART, tanto en el nivel central como regional y/o donde la Agencia lo requiera.	\$5.925.600.000
PA - FONDO COLOMBIA EN PAZ	Contrato 157-2019	Prestar los servicios de operador logístico para la organización, coordinación y desarrollo de reuniones, capacitaciones, eventos y demás actividades estratégicas que requiera la AGENCIA DE RENOVACION DEL TERRITORIO- ART, tanto en el nivel central como regional y/o donde la Agencia lo requiera.	\$5.186.819.269
PA - FONDO COLOMBIA EN PAZ	Contrato 434-2019	El CONTRATISTA se obliga a prestar sus servicios para la organización, administración, ejecución de eventos institucionales y actividades logísticas en cumplimiento de las obligaciones misionales y funcionales de la Consejería Presidencial para la Estabilización y la Consolidación del	\$1.800.000.000



ENTIDAD	No. DE PROCESO	OBJETO	CUANTÍA
		Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.	
LP 001 DE 2017	Ministerio del Interior	Prestación de servicios de operador logístico que se encargue de suministrar al Ministerio la alimentación, alojamiento, desplazamientos aéreos, terrestres, marítimos y multimodales, material de apoyo, y todas aquellas acciones inherentes a la actividad a contratar, para el cabal cumplimiento de las actividades (eventos y reuniones) que debe realizar el Ministerio del Interior, y los Fondos a su cargo y aquellos en que la entidad haga parte.	\$ 8.594.727.355
CD 72 DE 2018	Consejo Superior de la Judicatura	Prestar los servicios logísticos de alojamiento, alimentación, auditorios, ayudas audiovisuales, transporte terrestre y fluvial, materiales académicos, organización de eventos académicos, apoyo logístico, y los demás servicios conexos contemplados en el anexo técnico y que se requieran para el desarrollo y ejecución del Plan de Formación de la Rama Judicial 2018	\$ 6.887.430.567
LP-MEN-03-2019	Ministerio de Educación Nacional - MEN	Prestar servicios de operador logístico para la planeación, organización, producción y ejecución de los eventos y actividades que se requieran en desarrollo de los planes, programas, proyectos y metas del Ministerio de Educación Nacional.	\$ 11.628.870.905
SASI-003-2020	Ministerio del Interior	Prestar servicios de apoyo logístico para la organización, coordinación y realización de los diferentes eventos y encuentros a nivel nacional, que requieran llevar a cabo las dependencias del Ministerio del Interior.	\$ 28.220.934.587
LP-ARN-469-2021	Agencia para la Reincorporación y la Normalización.	Contratar la prestación de servicios de un operador logístico para la organización, operación y ejecución de eventos institucionales, en cumplimiento de las obligaciones misionales y funcionales de las diferentes dependencias de la ARN de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas contenidas en el anexo no. 1.	\$ 2.511.396.390

4.2. Análisis De La Oferta

De acuerdo con el informe de Confecámaras – Red cámaras de comercio de la dinámica de creación de empresas en Colombia, entre enero y diciembre de 2022 se crearon 310.731 unidades productivas o empresas lo que equivale a un crecimiento de 1% más que en el mismo periodo de 2021, cuando se crearon 307.679.



Tabla No. 5 Unidades productivas por ramas de actividad económica enero - diciembre 2022/21

Actividad Económica	2021	2022	Variación,	
			%	Contribución
Alojamiento y servicios de comida	45.660	49.213	7,8	1,2
Otras actividades de servicios	14.029	16.047	14,4	0,7
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	12.967	14.135	9,0	0,4
Actividades profesionales, científicas y técnicas	17.761	18.847	6,1	0,4
Actividades inmobiliarias	5.559	6.470	16,4	0,3
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	5.418	6.012	11,0	0,2
Industrias manufactureras	29.455	29.854	1,4	0,1
Transporte y almacenamiento	8.207	8.452	3,0	0,1
Explotación de minas y canteras	943	1.142	21,1	0,1
Educación	2.768	2.955	6,8	0,1
Actividades de atención de la salud humana y de asistencia social	4.294	4.473	4,2	0,1
Construcción	13.015	13.099	0,6	0,0
Actividades de los hogares en calidad de empleadores	40	45	12,5	0,0
Actividades de organizaciones y entidades extraterritoriales	2	2	0,0	0,0
Administración pública y defensa; seguridad social	151	125	-17,2	0,0
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado	433	362	-16,4	0,0
Distribución de agua, saneamiento ambiental	2.097	2.007	-4,3	0,0
Actividades financieras y de seguros	3.125	2.928	-6,3	-0,1
Actividad no Homologada a CIU V4	573	292	-49,0	-0,1
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación	7.139	6.639	-7,0	-0,2
Información y comunicaciones	7.401	6.564	-11,3	-0,3
Comercio al por mayor y al por menor; Vehículos	126.642	121.068	-4,4	-1,8
Total	307.679	310.731	1,0	1,0

Fuente: RUES – Registro Único Empresarial y Social

Al analizar la dinámica por ramas de actividad económica presentada en la tabla anterior, se observa que la mayor contribución al crecimiento en la creación de empresas se registra en las ramas de alojamiento y servicios de comida, otras actividades de servicio, actividades de servicios administrativos y de apoyo, y actividades profesionales, científicas y técnicas.

Imagen No. 2 Actividades de servicios administrativos y de apoyo



Estas actividades contribuyen con el 20,7% de la variación registrada en las actividades administrativas y de apoyo.

Fuente: RUES – Registro Único Empresarial y Social

4.2.1. Dinámica por tamaño de empresa

De acuerdo con el tamaño de la empresa medido por el valor de sus activos, se evidencia que las nuevas unidades productivas están conformadas por microempresas (99,6%), seguido por las pequeñas empresas (0,4%). Para el caso del objeto del proceso, se evidencia que, en su mayoría las nuevas empresas corresponden a microempresas (99,4%).



Tabla No. 6 Unidades productivas por tamaño y sector agregado (%) Ene-Dic 2022

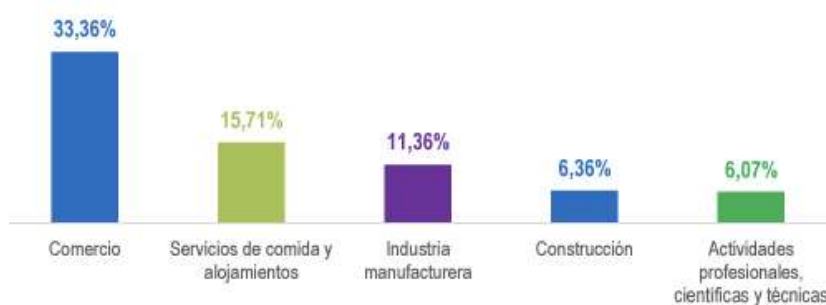
Sector Agregado	Microempresa	Pequeña	Mediana	Grande
Agricultura	98,8%	1,1%	0,0%	0,0%
Comercio	99,9%	0,1%	0,0%	0,0%
Construcción	98,8%	1,2%	0,0%	0,0%
Extracción	97,7%	2,2%	0,1%	0,0%
Industria	99,9%	0,1%	0,0%	0,0%
Resto	99,6%	0,4%	0,0%	0,0%
Servicios	99,4%	0,5%	0,0%	0,0%
Total	99,6%	0,4%	0,0%	0,0%

Fuente: RUES – Registro Único Empresarial y Social

4.2.2. Creación de empresas empleadoras

De acuerdo con el RUES, el (48,9%) de las empresas para el periodo comprendido entre enero a diciembre de 2022 crearon al menos un empleo. Los tres sectores con mayor participación en la creación de empleos son: comercio al por mayor y al por menor y reparación de vehículos (33,3%), alojamiento y servicios de comida (15,7%), e industrias manufactureras (11,3%).⁴

Grafica No. 5 Subsectores con mayor creación de empresas empleadoras (Ene-Dic 2022)



Fuente: RUES – Registro Único Empresarial y Social

el PA-FCP para identificar la oferta de empresas que de acuerdo con su naturaleza y objeto social pueden prestar el servicio requerido, verificó el historial de diferentes procesos similares en SECOP, el sistema integrado de información societaria de la Súper Intendencia de Sociedades y anteriores procesos de contratación adelantados por el PA - Fondo Colombia en Paz, logrando obtener una muestra representativa de empresas, que pueden ofrecer el servicio de acuerdo con el objeto del proceso:

Tabla No. 7 Muestra de Empresas

Razón social	E-Mail
DOUGLAS TRADE S.A.S	Info@douglastrade.com.co / licitaciones@douglastrade.com.co / gloria.gomez@douglastrade.com.co
QUINTA GENERACIÓN S.A.S.	Licitaciones@qgeneracion.com
DU BRANDS S A S	Angelica.acosta@dubrand.com ; licitaciones@dubrand.com
COLOMBIANA DE SERVICIOS COMEDORES & SUMINISTROS S.A.S	Admon@colservico.com.co ; herrerahenry@colservico.com.co ico.com;jbernal@colservico.com.co

⁴ <https://confecamaras.org.co/analisis-economico>



Razón social	E-Mail
EXCURSIONES AMISTAD S.A.S. Y/O ADESCUBRIR TRAVEL & ADVENTURE S.A.S	gerencia@adescubrir.com ; licitaciones@adescubrir.com
CONSULTORÍA ESTRATÉGICA INTEGRAL SA	ceinte@ceinte.com.co / comercial@ceinte.com.co / mauriciomorales@ceinte.com.co
TOP BRAND S.A.S.	J.vasquez@topbrand.co
IMA GROUP COLOMBIA SAS	Contacto@imagroupcolombia.com / juridico@imagroupcolombia.com
RED LOGÍSTICA Y GESTIÓN S.A.S	Gerencia@red-logistica.com.co / juridico@red-logistica.com.co
PUBLICA SAS	info@pubblica.com.co / licitaciones@pubblica.com.co
AUDIO DAZ P.A SYSTEM S.A.S	Operacionlogisticaaudiodaz@gmail.com ; ventas@audiodaz.com
PRONET DE COLOMBIA LTDA	Mpulido@grupopronet.net
SPHERA PRODUCCIONES S.A.	Angelicatrujillo@spheraimpacta.com
ORGANIZACION DE CONGRESOS EVENTOS Y MERCADERO S.A.S	Contabilidad@ocemarketing.com
PIDAMOS MARKETING TOTAL SAS	Contabilidad@pidamos.com
SATIZABAL PRODUCCIONES SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	Contacto@adrianasatizabal.com
G12 CONGRESOS Y CONVENCIONES SAS	Julia@g12.co
FOCO URBANO SAS	Jpastrana@gmail.com
HOBBY BTL COMUNICACIONES Y EVENTOS S A S	Info@gh1.com.co
SHOCK PRODUCCIONES S A S	Financiero@shockproducciones.com
MARATHON DISTRIBUCIONES SAS	Carseq@marathondistribuciones.com
OPEN GROUP BTL SAS	Contadoropen@gmail.com
PRODUCCION DE EVENTOS 911 SAS	linfo@logistica911.com
BANCA DE PROEYCTOS SAS	Eforero@bancadeproyectos.com ; proyectos@bancadeproyectos.com
COMERCIALIZADORA DE FRANQUICIAS S.A.	Contabilidad@ticketshop.com.co
10 MUSIC COLOMBIA SAS	Fj@10music.com
SINTONIZAR MEDIOS LTDA	Mdiaz@sintonizarmedios.com
CONSORCIO NACIONAL DE MEDIOS S. A.	Contabilidad@grupocnm.com
INMOV S.A.S.	Contabilidad@inmov.com ; compras@inmov.com
CENTRAL PROMOTORA DE MEDIOS S.A.	Floverp@cpm-sa.com
ENLACE 7 S.A.S	JUAN.E@ENLACE7.CO ; soporte@enlace7.co
4E S.A.S.	Rodrigo.palacio@4e.com.co

4.3. Análisis De Precios

El Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, actuando como vocero y administrador del PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP, el 8 de marzo de 2023, solicitó, cotización a las empresas relacionadas en la tabla No. 7, que de acuerdo con su naturaleza pueden llegar a cumplir el objeto del presente proceso de contratación.



De acuerdo con las solicitudes realizadas, se recibieron 5 cotizaciones, con las cuales se realiza el análisis de precios.

4.4. Metodología

La metodología para la estimación de las actividades del servicio se describe en las etapas relacionadas a continuación:

- A. Desagregación de los componentes del proyecto: se revisan los conceptos de los insumos recibidos, para así poder determinar el cumplimiento de los requisitos solicitados.
- B. Homologación de las propuestas recibidas: Se toma como fuente de información el valor de las cotizaciones recibidas e información de procesos anteriores, equivalentes a los ítems del formato de cotización remitido, esto permite analizar la diferencia o equivalencia entre los distintos costos encontrados en el mercado.
- C. Cálculo de valores de correlación entre los diferentes costos asociados a cada ítem: cuando se tienen los distintos valores para cada concepto, se aplica una función de estadística descriptiva para obtener valores de interés para el análisis de los datos. Entre estos valores se encuentran la media, la desviación estándar y la mediana.
- D. Se analiza la información recibida en el sondeo de mercado respecto al histórico de procesos adelantados.

Conforme con la metodología antes descrita se identifican las actividades para la prestación del servicio que para el presente estudio corresponde a porcentaje de intermediación o comisión.

4.5. Conclusiones

CONCEPTO	PORCENTAJE (%)
COSTOS INDIRECTOS (% DE INTERMEDIACIÓN)	10,00%

5. PRESUPUESTO DEL PROCESO

En atención a la necesidad y proyección de eventos, la Dirección Ejecutiva del Fondo Colombia en Paz, establece el presupuesto para el presente proceso como bolsa de recursos agotable hasta por la suma de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$300.000.000)**, incluido el porcentaje de intermediación o comisión relacionado en el numeral anterior, IVA, cualquier clase de impuesto, tasas o contribuciones, que se cause o se llegare a causar, al igual que todos los costos directos e indirectos que se ocasionen en virtud de la ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de selección, atendiendo las necesidades del PA-FCP.

6. ANÁLISIS FINANCIERO DEL SECTOR

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	Macro sector	Sector Económico	Actividad Económica
8230	SERVICIOS	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE APOYO DE OFICINA Y OTRAS ACTIVIDADES DE APOYO A LAS EMPRESAS	Organización de convenciones y eventos comerciales
5621		ACTIVIDADES DE SERVICIOS DE COMIDAS Y BEBIDAS	Catering para eventos
7990		ACTIVIDADES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO	Otros servicios de reserva y actividades relacionadas

De las cuales se realiza un análisis en donde se evidencia que la actividad con mayor número de empresas corresponde a organización de convenciones y eventos comerciales.



7. CRITERIOS FINANCIEROS HABILITANTES

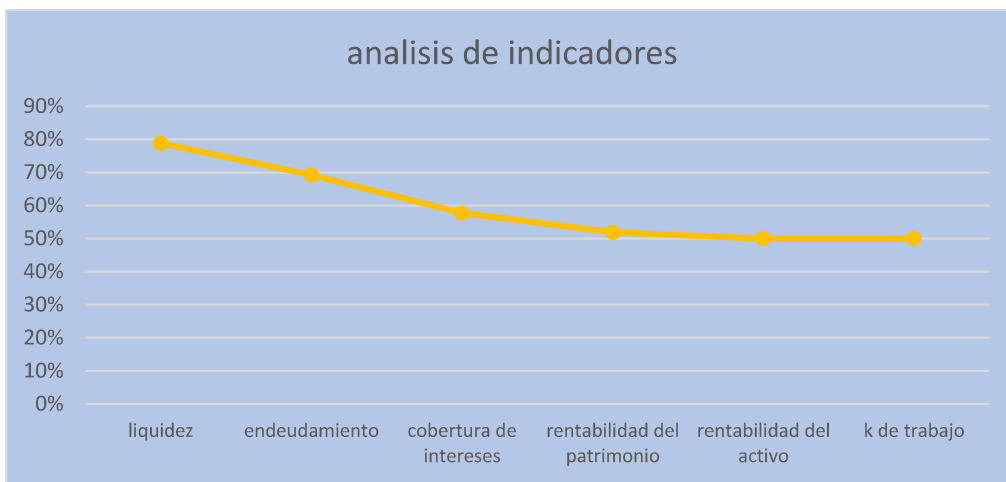
Conforme con los análisis efectuados, el tiempo de ejecución del proceso, la forma de pago, el valor del presupuesto estimado y demás condiciones relevantes, se establecen los siguientes indicadores financieros:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
Indicadores	Fórmula	Requisito
Liquidez	$(\text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente})$	Mayor o igual a 1,3
Nivel de Endeudamiento	$(\text{Total Pasivo} / \text{Total Activo})$	Menor o igual al 80%
Razón de cobertura de intereses	$(\text{Utilidad operacional} / \text{gastos de intereses})$	Mayor o igual 2
Capital de Trabajo	$(\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente})$	mayor o igual a \$75.000.000

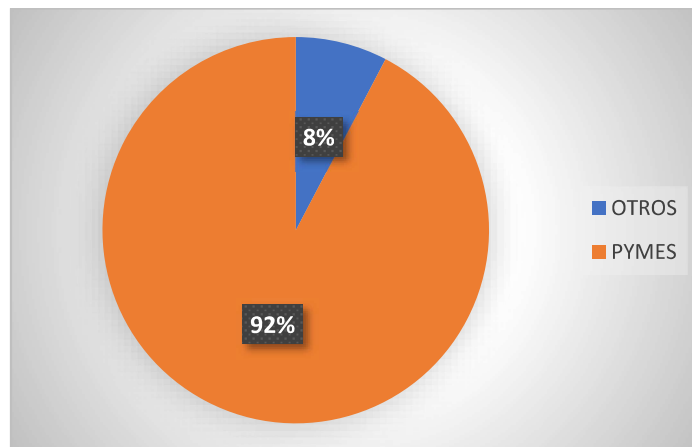


INDICE DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
Indicadores	Fórmula	Requisito
Rentabilidad del Activo	$(\text{Utilidad Operacional} / \text{Total Activo})$	mayor o igual al 1%
Rentabilidad del Patrimonio	$(\text{Utilidad Operacional} / \text{Total Patrimonio})$	mayor o igual al 1%

De acuerdo con los indicadores antes mencionados, se verifica que, de la muestra de empresas analizadas, el sector, refleja una salud financiera estable y confirma que los indicadores establecidos para la vigencia 2021 generan una pluralidad de oferentes que cumplen con un nivel óptimo de capacidad financiera.



Finalmente se valida que, de acuerdo con la muestra de empresas que cumplen con los indicadores financieros solicitados, se reconoce en el sector el siguiente comportamiento de pymes.



ANEXO No. 24

ANEXO - MATRIZ DE RIESGOS																						
N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Controles a ser Implementados	Impacto después del tratamiento					Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Contratación	Operacional	Que el Contratista seleccionado no firme el contrato en el plazo establecido.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	2	2	4	Riesgo Bajo	Contratista	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	Contratante y Contratista	Desde el momento de selección del contratista	Hasta la legalización y el perfeccionamiento del contrato	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y/o ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Que se presenten retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, de la satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	3	4	7	Riesgo Alto	Contratista	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Desde la suscripción del acta de inicio del contrato	Hasta la suscripción del acta de liquidación o cierre, según sea el caso.	A través de la verificación del cumplimiento de las obligaciones del contratista en los plazos establecidos en el contrato.	Permanentemente
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Que se presenten demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del Supervisor del contrato y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	2	3	5	Riesgo Medio	Entidad Ejecutora	Revisión y aprobación de la documentación inherente a los productos e informes del contrato	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Desde la firma del acta de inicio	Hasta la suscripción del acta de liquidación o cierre, según sea el caso.	Seguimiento y supervisión para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Que no se cumplan los tiempos de entrega de los productos y/o servicios solicitados.	Incumplimiento del objeto contractual	3	4	7	Alto	Contratista	Contar con suficiente personal para cumplir con los tiempos de entrega	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Desde la firma del acta de inicio	Hasta la suscripción del acta de liquidación o cierre, según sea el caso.	Seguimiento del Supervisor	Mensual
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Que se presente ausencia de confidencialidad en la información obtenida en el servicio.	Pérdida de confiabilidad. Sanciones, demandas por parte de los usuarios, afectación de la imagen.	2	5	7	Riesgo Alto	Contratista	Notificación oficial al contratista sobre el riesgo. Trabajo conjunto con el contratista y establecimiento de deberes de confidencialidad.	1	5	6	Riesgo Alto	Si	Supervisor	Desde el inicio del plazo de ejecución	Al vencimiento del plazo de ejecución	Seguimiento del Supervisor	Inmediato
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Inconvenientes en la ejecución del objeto contractual a causa de situaciones de caso fortuito o fuerza mayor	Incumplimiento del contrato	1	4	5	Riesgo Medio	Contratista	Transferir el Riesgo haciendo responsable a otra entidad quien asume las consecuencias de la materialización del Riesgo	1	4	5	Riesgo Medio	Si	Supervisor	En la etapa de contratación	En la etapa de ejecución del contrato	Supervisando el tratamiento del riesgo	Durante la etapa de ejecución
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Que se presente la cancelación de eventos, por parte de la Entidad Contratante	Pérdidas económicas	1	4	5	Riesgo Medio	Contratante	Seguimiento y verificación a los tiempos para la cancelación de los eventos establecidos en las políticas del contratista.	1	2	3	Riesgo Bajo	Si	Supervisor	En la etapa de contratación	En la etapa de ejecución del contrato	Seguimiento del Supervisor	Durante la etapa de ejecución
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Daños causados a terceros en virtud de la ejecución del contrato, por actos u omisiones del contratista.	Daño a terceros, responsabilidad extracontractual.	1	3	4	Riesgo Bajo	Contratista	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento mediante la exigencia de la póliza de responsabilidad extracontractual y de obligaciones que procuren mantener indemne a FCP.	1	2	3	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Adjudicación del contrato	Liquidación del Contrato	Seguimiento del Supervisor	Durante la etapa de ejecución
9	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Que se presenten ofertas artificialmente bajas	Errónea selección del contratista. Incumplimiento de las obligaciones contractuales en la ejecución del contrato. Mal cálculo de los costos financieros de la oferta económica del contratista para el desarrollo del objeto contractual	1	2	3	Riesgo Bajo	Contratista	Establecer la relación Puntaje-Porcentaje de la contratación. Revisión de los puntajes ofrecidos de acuerdo con la metodología establecida en la Guía para el manejo de Ofertas Artificialmente Bajas expedido por Colombia Compra Eficiente. Estipulación contractual que determine la obligación a cargo del contratista de garantizar el porcentaje de intermediación.	1	2	3	Riesgo Bajo	Si	Comité Evaluador	En la etapa de contratación	Liquidación del Contrato	Análisis de cumplimiento de requisitos mínimos de las propuestas	Durante la etapa precontractual de la contratación
10	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos en la presentación y legalización las garantías solicitadas y que afecta la inicio de la ejecución contractual	Desgaste administrativo, Demoras en la ejecución del contrato. Ampliación de los plazos de ejecución	1	2	3	Riesgo Bajo	Contratista	Utilizar métodos apropiados de formalización de la aceptación del contrato. Calcular los tiempos adecuados para la legalización del contrato en los documentos del proceso	1	2	3	Riesgo Bajo	Si	Comité Evaluador y Supervisor	En la etapa de contratación	Liquidación del Contrato	Supervisando el tratamiento del riesgo	Durante la etapa precontractual de la contratación
11	General	Externo	Ejecución	Económico	Colusión de Proponentes	Selección de Proponente Coluido	3	1	4	Riesgo Medio	FCP y Entidad Ejecutora	Verificación de cada una de las propuestas y cotejo de coincidencias en la información de los proponentes	3	1	4	Riesgo Medio	No	Comité Evaluador	Desde el cierre de la convocatoria y apertura de propuestas	Comunicación de aceptación	Análisis de cumplimiento de requisitos mínimos de las propuestas	Durante la etapa precontractual de la contratación