



## 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 2023**

**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 8º y 9º 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:



FONDO COLOMBIA EN PAZ

\_\_\_\_\_  
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 2023** abierta por el **Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP** cuyo objeto es: [indicar el objeto del proceso al cual se presenta]". En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del contrato afectan a todos los integrantes que la conforman.

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

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

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



**QUINTA: DURACIÓN.** - La duración del presente CONSORCIO en caso de salir favorecido con la selección será igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y en todo caso, hasta la liquidación del respectivo contrato. En todo caso EL CONSORCIO durará todo el término necesario para liquidar el contrato y atender las garantías prestadas.

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

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

INTEGRANTES	%

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

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

Acepto

Acepto

\_\_\_\_\_  
Nombre Representante Legal  
CC  
NIT:  
Dirección:  
Teléfono:

\_\_\_\_\_  
Nombre Representante Legal Suplente  
CC  
NIT:  
Dirección:  
Teléfono:



### ANEXO No. 3 DOCUMENTO UNIÓN TEMPORAL

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

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

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

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

INTEGRANTES	%	LABOR A DESARROLLAR EN LA PROPUESTA

**CUARTA: OBLIGACIONES Y SANCIONES.** Los miembros de la UNIÓN TEMPORAL responderán solidariamente en cada uno de los compromisos que esta celebre con el Patrimonio Autónomo Fondo



Colombia en Paz. Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la Unión Temporal, (numeral 2, del artículo 7º de la Ley 80 de 1993).

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

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

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

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

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

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

Acepto

Acepto

\_\_\_\_\_  
Nombre  
CC  
Representante Legal  
NIT:  
Dirección:  
Teléfono:

\_\_\_\_\_  
Nombre  
CC  
Representante Legal  
NIT:  
Dirección:  
Teléfono:



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

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

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

Dada en \_\_\_\_\_ D.C. a los ( ) \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 2023

Firma  
Nombre  
C.C.:



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

En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal (si lo requiere)<sup>1</sup>, 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 2023

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 2023

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

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

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

Firma Representante Legal

Nombre

C.C.



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

Nombre

C.C.

Firma Representante Legal

Integrante No. 2 (Aplica para proponentes plurales)

Nombre

C.C.



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

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

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: \_\_\_\_\_

NIT.: \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_

C. C. N° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE QUIEN FIRMA

Nombre o Razón Social del Integrante No. 1

NIT.: \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_

C. C. N° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE QUIEN FIRMA

Nombre o Razón Social del Integrante No. 2

NIT.: \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_

C. C. N° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE QUIEN FIRMA



## **ANEXO No. 8 INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS DE VINCULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN**

Los Formatos de Vinculación y actualización Persona Jurídica y Natural aplican para: Contratista Derivado, Proveedor, comprador activo fijo y otros vinculados.

El formulario diligenciado 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, se deberá anular preferiblemente con la expresión N/A que significa “No aplica”.

El diligenciamiento del formato 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 firma y las copias de los documentos soporte deben ser legibles.

Para los casos en que la vinculación corresponda a Uniones Temporales o Consorcios, se deberá solicitar a cada uno de los miembros el diligenciamiento del formato de conocimiento y actualización de información debidamente diligenciados y la documentación soporte solicitada de acuerdo con la calidad de vinculación del titular.

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.

**A. FORMATO DE VINCULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PERSONA JURIDICA**

Para su diligenciamiento se deberá tener en cuenta lo siguiente:

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

FECHA: DD / MM / AAAA	VINCULACIÓN	ACTUALIZACIÓN
-----------------------	-------------	---------------

**1. Datos Básicos**

- Los campos deben ser diligenciados completos y acordes a los documentos soporte que se entreguen
- El campo fecha de constitución aplica para empresas privadas.

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:
CIUDAD:	DEPARTAMENTO:	PAÍS DE UBICACIÓN:
		CORREO ELECTRÓNICO:

**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

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
DEPARTAMENTO:	PAÍS NACIMIENTO:
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

- 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

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 CIU: <input type="text"/>		

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

4- INFORMACIÓN FINANCIERA		
TOTAL INGRESOS OPERACIONALES MENSUALES: <input type="text"/>	TOTAL INGRESOS NO OPERACIONALES MENSUALES: <input type="text"/>	
TOTAL EGRESOS MENSUALES: <input type="text"/>	CONCEPTO OTROS INGRESOS: <input type="text"/>	
ACTIVOS: <input type="text"/>	PASIVOS: <input type="text"/>	FECHA DE CORTE INFORMACIÓN FINANCIERA: DD / MM / AAAA



### 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.

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

- 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.

PERSONA NATURAL			
<b>SOCIO / ACCIONISTA</b>			
TIPO DE ACCIONISTA:	<input type="checkbox"/> DIRECTO	<input type="checkbox"/> INDIRECTO	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN:
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:	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:
PAÍS EXPEDICIÓN DOCUMENTO:	FECHA DE NACIMIENTO:	DD / MM / AAAA	DIRECCIÓN:
PAÍS:	DEPARTAMENTO:	CIUDAD:	
CORREO ELECTRÓNICO:	FECHA DESDE LA CUAL TIENE LA CALIDAD DE BENEFICIARIO FINAL O EXISTE LA CONDICIÓN: DD / MM / AAAA		
¿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:		



### 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.

7- MIEMBROS JUNTA DIRECTIVA	
¿CUENTA CON JUNTA DIRECTIVA O CONSEJO DIRECTIVOS? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA, RELACIONE A CONTINUACIÓN LA INFORMACIÓN DE CADA MIEMBRO	
<b>MIEMBRO</b>	
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	¿TIENE PARENTESCO CON PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)?: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
SELECCIONE UNA OPCIÓN SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA	DILIGENCIA 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:

### 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.

8- RELACION CON NEGOCIO FIDUCIARIO	
<input type="checkbox"/> CONTRATISTA DERIVADO	<input type="checkbox"/> PROVEEDOR
<input type="checkbox"/> COMPRADOR ACTIVO FUJO	<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

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

### 10. Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo

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



### 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.
- Marque las casillas de los soportes a adjuntar

**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

- Se debe firmar documento y relacionar tipo y numero 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

**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:

### 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.

**B. FORMATO DE VINCULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PERSONA NATURAL**

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

FECHA: DD / MM / AAAA	VINCULACIÓN	ACTUALIZACIÓN
-----------------------	-------------	---------------

**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 tu totalidad.
- Los campos País, Departamento/Estado y Ciudad corresponden a los de residencia.

1- DATOS BÁSICOS			
NOMBRE COMPLETO:			TIPO DE DOCUMENTO: <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> OTRO ¿CUAL? _____
NÚMERO DE IDENTIFICACION:	FECHA DE EXPEDICIÓN DOCUMENTO:	PAIS NACIMIENTO:	
DIRECCION:	CIUDAD:		
TELEFONO:	DEPARTAMENTO:	PAIS DE UBICACION:	
CORREO ELECTRONICO:			

**2. Persona Expuesta Políticamente**

- Frente a las preguntas relacionadas con Persona Expuesta Políticamente se debe seleccionar una única respuesta (Si 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.

2- PERSONA EXPUESTA POLITICAMENTE	
¿ES UNA PERSONA EXPUESTA POLITICAMENTE (PEP)?: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	¿TIENE PARENTESCO CON PERSONA EXPUESTA POLITICAMENTE (PEP)?: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
SELECCIONE UNA OPCION SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA	DILIGENCIE LOS SIGUIENTES CAMPOS SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA
<input type="checkbox"/> POLITICO (SEGUN DECRETO 830 DE 2021) -- INDIQUE EL CARGO: _____	NOMBRE COMPLETO: _____
<input type="checkbox"/> REPRESENTANTE LEGAL DE UNA ORGANIZACION INTERNACIONAL	PARENTESCO: _____
<input type="checkbox"/> PEP INTERNACIONAL	CARGO QUE DESEMPEÑA: _____
*SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA SE DEBE DILIGENCIAR LA DECLARACION PER.	



### 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; tenga en cuenta que esta información debe ser acorde con el soporte entregado.
- 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 (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.
- 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
- La información que implique el diligenciamiento de fechas se deberá escribir en el orden señalado en el formulario DÍA, MES y AÑO y teniendo en cuenta el soporte.

3- INFORMACIÓN FINANCIERA			
TOTAL INGRESOS OPERACIONALES MENSUALES:	<input type="text"/>	TOTAL INGRESOS NO OPERACIONALES MENSUALES:	<input type="text"/>
TOTAL EGRESOS MENSUALES:	<input type="text"/>	CONCEPTO OTROS INGRESOS:	<input type="text"/>
ACTIVOS:	<input type="text"/>	PASIVOS:	<input type="text"/>
		FECHA DE CORTE INFORMACIÓN FINANCIERA:	DD / MM / AAAA
ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:	<input type="text"/>	CÓDIGO CIU:	<input type="text"/>
		OCUPACION, OFICIO O PROFESIÓN PRINCIPAL:	<input type="text"/>

### 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- DECLARACIÓN ORIGEN DE FONDOS			
YO, <input type="text"/>	IDENTIFICADO CON NÚMERO DE DOCUMENTO: <input type="text"/>	DE FORMA VOLLUNTARIA DECLARO	
EXPRESAMENTE QUE LOS BIENES O RECURSOS QUE ADMINISTRO PROVIENEN DE LAS SIGUIENTES FUENTES:			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PRESTAMO	AHORROS	PENSION	OTRO ¿CUÁL? <input type="text"/>
		<input type="checkbox"/>	INGRESOS LABORALES
		<input type="checkbox"/>	HERENCIA



## 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 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.

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 ¿CUAL?
RELACIONADA CON:		NUMERO DE IDENTIFICACION:	
ESPECIFIQUE EL PROPOSITO DE LA RELACION QUE TENDRA CON LA FIDUCIARIA.			

## 6. Autorización Consulta Tratamiento De Datos Personales

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

## 7. Prevención de lavado de Activos y Financiación del Terrorismo

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

## 8. Documentos Soporte

Tenga en cuenta lo siguiente:

- Si es declarante de renta se debe entregar la correspondiente al último año fiscal, (tenga en cuenta los topes de vigencia 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.

8- DOCUMENTOS SOPORTE
PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE VINCULACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN, DEBE ADJUNTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:
<input type="checkbox"/> COPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD
<input type="checkbox"/> DECLARACIÓN DE RENTA DEL ÚLTIMO PERIODO GRAVABLE O CONSTANCIA DE INGRESOS O ESTADOS FINANCIEROS CERTIFICADOS O DICTAMINADOS
<input type="checkbox"/> RUT
<input type="checkbox"/> DECLARACIÓN DE PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)
<b>IMPORTANTE:</b> 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

- 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

#### 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?

NUMERO DE IDENTIFICACIÓN:

### 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.





### III. Beneficiario Final

Corresponde a la Información que conoce el Tercero a Vincular y que en los casos en que aplique, se diligencie la información requerida allí

**CAMBIOS DE BENEFICIARIOS FINALES (APLICA PARA PERSONA JURÍDICA)**

DE ACUERDO CON LA RESOLUCIÓN 000164 DE DICIEMBRE DE 2021 EXPEDIDA POR LA DIAN, RESPONDA:

¿DESDE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN CON FIDUPREVISORA, HA TENIDO CAMBIO EN LOS BENEFICIARIOS FINALES?

SÍ     NO

---

SI SU RESPUESTA ES AFIRMATIVA, INDIQUE LO SIGUIENTE:

EL TIPO DE BENEFICIARIO ES: <input type="checkbox"/> SOCIO DIRECTO <input type="checkbox"/> SOCIO INDIRECTO	
NOMBRE: _____	TIPO DE DOCUMENTO: <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> OTRO, ¿CUÁL? _____
NÚMERO DE DOCUMENTO: _____	FECHA DE DEJACIÓN DEL CARGO: _____
EL TIPO DE BENEFICIARIO ES: <input type="checkbox"/> SOCIO DIRECTO <input type="checkbox"/> SOCIO INDIRECTO	
NOMBRE: _____	TIPO DE DOCUMENTO: <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> OTRO, ¿CUÁL? _____
NÚMERO DE DOCUMENTO: _____	FECHA DE DEJACIÓN DEL CARGO: _____
EL TIPO DE BENEFICIARIO ES: <input type="checkbox"/> SOCIO DIRECTO <input type="checkbox"/> SOCIO INDIRECTO	
NOMBRE: _____	TIPO DE DOCUMENTO: <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> OTRO, ¿CUÁL? _____
NÚMERO DE DOCUMENTO: _____	FECHA DE DEJACIÓN DEL CARGO: _____

OBSERVACIONES FUNCIONARIO ENCARGADO:

SI LOS CAMPOS ANTERIORES NO SON SUFICIENTES SE DEBE RELACIONAR LA INFORMACIÓN NECESARIA.

### IV. Verificación Debida Diligencia

- El formato debe ser 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".
- Aplica tanto en vinculación como actualización.
- En los casos en que el otro Cliente corresponda a un PEP, solo debe ser diligenciado por el empleado de jerarquía superior al que normalmente firma la aprobación de los otros Clientes teniendo en cuenta que solo las personas naturales poseen la calidad PEP.

**VERIFICACIÓN DEBIDA DILIGENCIA CLIENTE**

NOMBRE: _____		CARGO: _____	FIRMA:
APROBACIÓN DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE	NOMBRE: _____	CARGO: _____	FIRMA:
FECHA: _____	OBSERVACIONES: _____		FIRMA:
APROBACIÓN CLIENTE PEP (PERSONA NATURAL)	NOMBRE: _____	CARGO: _____	FIRMA:
FECHA: _____	OBSERVACIONES: _____		FIRMA:

**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

## ANEXO No. 9

### 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
<b>1- DATOS BÁSICOS</b>			
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: _____			
<b>2- PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE</b>			
¿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.			
<b>3- INFORMACIÓN FINANCIERA</b>			
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 CIUU: _____	OCUPACIÓN, OFICIO O PROFESIÓN PRINCIPAL: _____	
<b>4- DECLARACIÓN ORIGEN DE FONDOS</b>			
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? _____			
<b>5- RELACION CON NEGOCIO FIDUCIARIO</b>			
<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.			
_____			
_____			
<b>6- AUTORIZACIÓN CONSULTA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>			
<p>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 AÚN 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 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</p>			

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. (XI) CONSULTEN MULTAS Y SANCIONES A MI CARGO ANTE LAS DIFERENTES AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES. (XII) ATENDER, GESTIONAR Y RESOLVER LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y CONSULTAS. (XIII) 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.

**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

## ANEXO No. 10

### 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		<input type="checkbox"/> VINCULACIÓN	<input type="checkbox"/> ACTUALIZACIÓN
<b>1- DATOS BÁSICOS</b>			
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: _____	
<b>2- REPRESENTANTE LEGAL / APODERADO</b>			
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: _____		
<b>3- CLASIFICACIÓN EMPRESA</b>			
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 CIIU: _____			
<b>4- INFORMACIÓN FINANCIERA</b>			
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	
<b>5- DECLARACIÓN ORIGEN DE FONDOS</b>			
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? _____
<b>6- COMPOSICIÓN ACCIONARIA</b>			
¿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:  DIRECTO  INDIRECTO PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN:

BENEFICIARIO FINAL DE LA PERSONA JURÍDICA POR TITULARIDAD:  CAPITAL  DERECHOS DE VOTO  CAPITAL Y DERECHOS DE VOTO  NO APLICA

BENEFICIARIO FINAL DE LA PERSONA JURÍDICA POR BENEFICIOS (SELECCIONE TODAS A LAS QUE APLIQUE):  ACTIVOS  RENDIMIENTOS  UTILIDADES  NO APLICA

NOMBRE COMPLETO:  TIPO DE DOCUMENTO:  CC  CE  PASAPORTE  OTRO ¿CUÁL?

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:  FECHA DE EXPEDICIÓN DOCUMENTO:  DD / MM / AAAA PAÍS NACIMIENTO:

PAÍS EXPEDICIÓN DOCUMENTO:  FECHA DE NACIMIENTO:  DD / MM / AAAA DIRECCIÓN:

PAÍS:  DEPARTAMENTO:  CIUDAD:

CORREO ELECTRÓNICO:  FECHA DESDE LA CUAL TIENE LA CALIDAD DE BENEFICIARIO FINAL O EXISTE LA CONDICIÓN:  DD / MM / AAAA

¿ES UNA PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)? :  SI  NO

SELECCIONE UNA OPCIÓN SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA

- POLÍTICO (SEGÚN DECRETO 830 DE 2021)
- REPRESENTANTE LEGAL DE UNA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL
- PEP INTERNACIONAL

¿TIENE PARENTESCO CON PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)? :  SI  NO

DILIGENCIE LOS SIGUIENTES CAMPOS SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA

NOMBRE COMPLETO:   
 PARENTESCO:   
 CARGO QUE DESEMPEÑA:

**SOCIO / ACCIONISTA**

TIPO DE ACCIONISTA:  DIRECTO  INDIRECTO PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN:

BENEFICIARIO FINAL DE LA PERSONA JURÍDICA POR TITULARIDAD:  CAPITAL  DERECHOS DE VOTO  CAPITAL Y DERECHOS DE VOTO  NO APLICA

BENEFICIARIO FINAL DE LA PERSONA JURÍDICA POR BENEFICIOS (SELECCIONE TODAS A LAS QUE APLIQUE):  ACTIVOS  RENDIMIENTOS  UTILIDADES  NO APLICA

NOMBRE COMPLETO:  TIPO DE DOCUMENTO:  CC  CE  PASAPORTE  OTRO ¿CUÁL?

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:  FECHA DE EXPEDICIÓN DOCUMENTO:  DD / MM / AAAA PAÍS NACIMIENTO:

PAÍS EXPEDICIÓN DOCUMENTO:  FECHA DE NACIMIENTO:  DD / MM / AAAA DIRECCIÓN:

PAÍS:  DEPARTAMENTO:  CIUDAD:

CORREO ELECTRÓNICO:  FECHA DESDE LA CUAL TIENE LA CALIDAD DE BENEFICIARIO FINAL O EXISTE LA CONDICIÓN:  DD / MM / AAAA

¿ES UNA PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)? :  SI  NO

SELECCIONE UNA OPCIÓN SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA

- POLÍTICO (SEGÚN DECRETO 830 DE 2021)
- REPRESENTANTE LEGAL DE UNA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL
- PEP INTERNACIONAL

¿TIENE PARENTESCO CON PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)? :  SI  NO

DILIGENCIE LOS SIGUIENTES CAMPOS SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA

NOMBRE COMPLETO:   
 PARENTESCO:   
 CARGO QUE DESEMPEÑA:

**SOCIO / ACCIONISTA**

TIPO DE ACCIONISTA:  DIRECTO  INDIRECTO PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN:

BENEFICIARIO FINAL DE LA PERSONA JURÍDICA POR TITULARIDAD:  CAPITAL  DERECHOS DE VOTO  CAPITAL Y DERECHOS DE VOTO  NO APLICA

BENEFICIARIO FINAL DE LA PERSONA JURÍDICA POR BENEFICIOS (SELECCIONE TODAS A LAS QUE APLIQUE):  ACTIVOS  RENDIMIENTOS  UTILIDADES  NO APLICA

NOMBRE COMPLETO:  TIPO DE DOCUMENTO:  CC  CE  PASAPORTE  OTRO ¿CUÁL?

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:  FECHA DE EXPEDICIÓN DOCUMENTO:  DD / MM / AAAA PAÍS NACIMIENTO:

PAÍS EXPEDICIÓN DOCUMENTO:  FECHA DE NACIMIENTO:  DD / MM / AAAA DIRECCIÓN:

PAÍS:  DEPARTAMENTO:  CIUDAD:

CORREO ELECTRÓNICO:  FECHA DESDE LA CUAL TIENE LA CALIDAD DE BENEFICIARIO FINAL O EXISTE LA CONDICIÓN:  DD / MM / AAAA

¿ES UNA PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)? :  SI  NO

SELECCIONE UNA OPCIÓN SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA

- POLÍTICO (SEGÚN DECRETO 830 DE 2021)
- REPRESENTANTE LEGAL DE UNA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL
- PEP INTERNACIONAL

¿TIENE PARENTESCO CON PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)? :  SI  NO

DILIGENCIE LOS SIGUIENTES CAMPOS SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA

NOMBRE COMPLETO:   
 PARENTESCO:   
 CARGO QUE DESEMPEÑA:

**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: <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"/>	
¿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"/>

**MIEMBRO**

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"/>	
¿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"/>

**MIEMBRO**

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"/>	
¿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"/>

**MIEMBRO**

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"/>	
¿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"/>

**MIEMBRO**

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"/>	
¿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"/>

**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? <input type="text"/>
RELACIONADA CON: <input type="text"/>	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: <input type="text"/>		
ESPECIFIQUE EL PROPÓSITO DE LA RELACIÓN QUE TENDRÁ CON LA FIDUCIARIA			
<input type="text"/>			
<input type="text"/>			
<input type="text"/>			

**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 CORTEY 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

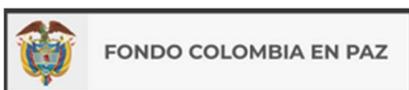
DECLARO QUE DILIGENCIÉ LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS NUMERALES 1 AL 11 DEL PRESENTE FORMULARIO:

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

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 XXXXXXXXXXXX, 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 XXXXXXXX, 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 **XXXXXXXXXXXXX (\$XXXXXXXXXXXXX) 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.

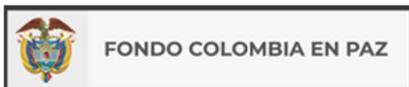
**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Toda recomendación o comunicación que imparta el Supervisor y/o interventor deberá constar por escrito.

**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 aseguradora 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](mailto: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**

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**.

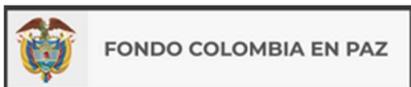
**CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. - NOTIFICACIONES:** Las notificaciones, comunicaciones y correspondencia entre los contratantes se enviará a las siguientes direcciones:

- a. **EL CONTRATANTE:** Calle 72 # 12– 65 oficinas 503 – 504, Bogotá D.C.
- b. **EL CONTRATISTA:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.  
Correo: [XXXXXXXXXXXX](mailto: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 2022**, 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:

**CONVOCATORIA ABIERTA CON EL OBJETO DE:**

**“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 DIRECCIÓN DE SUSTITUCIÓN DE CULTIVOS ILÍCITOS - DSCI, TANTO EN EL NIVEL CENTRAL COMO REGIONAL Y/O DONDE LA DSCI LO REQUIERA.”**

**ANEXO TÉCNICO**

**DIRECCIÓN DE SUSTITUCION DE CULTIVOS DE USO ILÍCITOS – DSCI**

## CONTENIDO

<b>OBJETO .....</b>	<b>3</b>
<b>CONDICIONES DEL SERVICIO .....</b>	<b>3</b>
<b>1. PLAZO DE EJECUCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>2. LUGAR DE EJECUCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>3. FINANCIACIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>4. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO .....</b>	<b>3</b>
<b>4.1 Fechas de Eventos .....</b>	<b>4</b>
<b>4.2. Políticas de cancelación .....</b>	<b>4</b>
<b>4.3. Autorizaciones, Permisos y Licencias requeridos para la Ejecución del Contrato .....</b>	<b>5</b>
<b>4.4. Cotizaciones .....</b>	<b>5</b>
<b>4.5. Equipo Mínimo de Trabajo .....</b>	<b>5</b>
<b>4.6. Capacidades Tecnológicas .....</b>	<b>9</b>
<b>4.7. Cálculo de los Ítems Sin Precio de Referencia .....</b>	<b>9</b>
<b>4.8. Contingencias .....</b>	<b>10</b>
<b>4.9. Informes .....</b>	<b>10</b>
<b>4.10. Legalización por Evento y/o Actividad .....</b>	<b>10</b>
<b>4.11. Varios .....</b>	<b>11</b>
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR .....</b>	<b>11</b>
<b>1. ALIMENTOS Y BEBIDAS .....</b>	<b>11</b>
<b>2. EVENTOS VIRTUALES .....</b>	<b>13</b>
<b>3. MOBILIARIO Y OTROS ELEMENTOS PARA MONTAJE .....</b>	<b>14</b>
<b>4. ESPACIOS FÍSICOS .....</b>	<b>19</b>
<b>5. OTRAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS .....</b>	<b>21</b>
<b>5.1. Registro de Asistentes .....</b>	<b>21</b>
<b>5.2. Alojamiento .....</b>	<b>21</b>
<b>5.3. Material de Posicionamiento Institucional .....</b>	<b>22</b>
<b>5.4. Servicio de Transporte de Pasajeros .....</b>	<b>22</b>
<b>5.5. Estrategia de Comunicación .....</b>	<b>24</b>

## **OBJETO**

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 Dirección de Sustitución de Cultivos Ilícitos - DSCI, tanto en el nivel central como regional y/o donde la dirección lo requiera.

## **CONDICIONES DEL SERVICIO**

### **1. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo del contrato que se suscriba será de (18) meses previo cumplimiento de los requisitos del perfeccionamiento y ejecución de este o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra.

### **2. LUGAR DE EJECUCIÓN**

El contrato se ejecutará a nivel nacional, no obstante, para todos los efectos legales, el domicilio del contrato a suscribir será la ciudad de Bogotá D.C.

### **3. FINANCIACIÓN**

Dada la especialidad de los servicios a proveer, el contrato se estructurará mediante una Bolsa de productos y servicios logísticos, que comprenderá todas las necesidades que tenga la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito (DSCI). La bolsa de productos y servicios logísticos operará mediante un fondo único, en el cual se encuentran incluidos todos los eventos, bienes y servicios que sobre el particular pueda requerir la entidad, de conformidad con las especificaciones técnicas del objeto a contratar. A medida que la Entidad por medio del supervisor del contrato va solicitando servicios logísticos, se van extrayendo y facturando, para lo cual operará la reducción monetaria a que haya lugar. En tanto, el contrato culminará cuando se agoten los recursos que soportan el presupuesto oficial, o cuando se venza el término de duración del contrato, en este último caso, si hubiere saldos pendientes, se procederá a la liberación correspondiente.

### **4. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

De conformidad con las obligaciones establecidas para el Operador seleccionado y dispuestas en los términos de la Convocatoria, es necesario que la Persona Jurídica, a través del equipo de trabajo propuesto, disponga todos los medios, elementos y logística necesaria para coordinar y suministrar bienes y/o servicios para la realización de eventos institucionales y actividades logísticas, a nivel nacional, tales como:

- Reuniones de articulación y formación con enlaces, instancias de participación, diálogos preparatorios con diferentes actores.
- Encuentros de experiencias PNIS, PISDA.
- Encuentros con organizaciones sociales.
- Mesas de articulación con instancias de cooperación internacional, así como con entidades públicas y/o organizaciones privadas.
- Sesiones de planeación, impulso y seguimiento del componente étnico del Programa de Sustitución.

- Socializaciones y seguimientos a la implementación del PNIS.
- Socializaciones a los nuevos modelos de sustitución.
- Talleres de fortalecimiento.
- Apoyos logísticos en cuanto a equipos audiovisuales, transporte, entre otros, los cuales se consideran necesarios para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la DSCI, ya sea que se desarrollen en zonas urbanas y/o rurales dentro del territorio nacional.

Las siguientes son las especificaciones técnicas y operativas mínimas que se requieren para la ejecución del contrato. Estas especificaciones y los elementos de montaje que se requieran para cada uno de ellos serán definidas por la entidad, dependiendo el tipo de evento a realizarse.

#### **4.1 Fechas de Eventos**

Tanto las fechas de los eventos como la logística necesaria serán acordadas entre el supervisor del contrato y el contratista seleccionado. Es necesario tener en cuenta que los eventos pueden surgir de manera imprevista, pueden ser programados con anterioridad o reprogramados por parte de la DSCI.

El contratista informará de los auditorios o lugares en los que se realizarán dichos eventos para que el supervisor así lo autorice (Se deben procurar dos o más cotizaciones para su evaluación).

Es importante señalar que se puede requerir el servicio de organización y/o atención de eventos pueden realizarse de manera simultánea, por lo que el contratista debe garantizar el cabal cumplimiento en cada uno de los eventos simultáneos que se requieran.

#### **4.2. Políticas de cancelación**

La DSCI y el CONTRATISTA se reservan el derecho de posponer o cancelar un evento si se presentan circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito acreditado, que imposibilitan su realización, caso en el cual no habrá lugar al reconocimiento de suma alguna; y su reprogramación solo se realizara hasta que se superen las circunstancias que originaron dicha cancelación.

El Supervisor del contrato solo podrá cancelar dentro de los dos (2) días calendario antes del evento, solo si no se cumple con las condiciones mínimas de calidad requeridas o cuando la DSCI así lo considere; en el caso en que se cancele porque no cumple con las condiciones mínimas de calidad requeridas EL OPERADOR asumirá los costos que se generen por traslados, cambios y modificaciones, todo lo cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato, en el caso en que se cancele por motivos internos de la DSCI dentro de los 2 días calendario anteriores a la realización del evento, se reconocerán todos los costos en los que se hubiera incurrido hasta el momento de su cancelación; de otra parte en el caso en que el evento no sé por cumplir con las condiciones mínimas de calidad requeridas, el CONTRATISTA tendrá 24 horas para ajustar las condiciones técnicas requeridas y la reprogramación del evento.

El OPERADOR deberá suministrar junto con las cotizaciones de los bienes y/o servicios requeridos, las políticas de cancelación de los proveedores de acuerdo con la clase de servicio solicitado (Sí aplica), así mismo debe adjuntar el listado de proveedores en territorio en la cotización enviada a la DSCI.

### **4.3. Autorizaciones, Permisos y Licencias requeridos para la Ejecución del Contrato**

Se debe garantizar que, para la prestación de los servicios, el OPERADOR cuente con las autorizaciones, permisos y licencias requeridas para su ejecución en caso de que aplique.

Igualmente deberá solicitar a las entidades que correspondan la evaluación de los riesgos en las actividades o eventos donde implique la concentración de personas, en cumplimiento de las directrices en materia de prevención de riesgos y prevención del COVID-19, adoptadas por el Gobierno Nacional.

### **4.4. Cotizaciones**

Una vez la DSCI entregue un requerimiento al OPERADOR , este deberá proceder con la debida diligencia y cuidado, de acuerdo con la solicitud y deberá presentar a las 24 horas siguientes de la solicitud como mínimo tres (3) cotizaciones que registren los datos completos de ubicación y contacto del potencial proveedor, privilegiando la contratación de proveedores locales, en donde se deben diferenciar todos los bienes y/o servicios que se prestaran para el desarrollo del evento y/o actividad, con sus respectivos valores antes y después de IVA, y las condiciones de cancelación de cada proveedor.

La DSCI puede establecer al OPERADOR, los lugares (hoteles, restaurantes, centros de convenciones etc.) que por sus características atiendan de manera eficaz la necesidad del servicio.

Estas cotizaciones serán revisadas por parte de la supervisión del contrato, quien se reserva el derecho de solicitar y/o gestionar información y cotizaciones adicionales que le permitan tomar una decisión acorde a la realidad del mercado en términos de precio, tiempo y lugar, y con el fin de garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la directiva presidencial No. 08 del 17 de septiembre de 2022 acerca de la austeridad del gasto.

En caso de que por condiciones de la zona o condiciones del evento el OPERADOR no cuente con las tres (3) cotizaciones requeridas, el OPERADOR deberá presentar la propuesta del proveedor y una justificación por escrito de las razones que lo determinan como único proveedor.

Los bienes o servicios para la realización de un evento que no sean aprobados previamente por el Supervisor del contrato no serán pagados por el PA FCP.

### **4.5. Equipo Mínimo de Trabajo**

De conformidad con los términos de la Convocatoria, el personal del equipo mínimo de trabajo del contratista deberá estar conformado por el siguiente equipo mínimo de trabajo, con cargo a los costos indirectos (porcentaje de intermediación), con las condiciones académicas y de experiencia que se describen a continuación:

#### **A. Coordinador general**

Tendrá una dedicación del 100% y se encargará de la coordinación general de los eventos solicitados, la operatividad logística de los mismos, la interrelación, comunicación y gestión del contrato entre el CONTRATISTA y el Supervisor del contrato. Con capacidad de decisión y respuesta inmediata a los requerimientos del Supervisor.

Debe contar con el siguiente perfil:

<b>UN (1) COORDINADOR GENERAL DEL PROYECTO (*)</b>	<b>Perfil</b>	Profesional en Ciencias Sociales y Humanas, Economía, Administración, Contaduría y afines, Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo, Hotelería y turismo, Comunicación social, Mercadeo o Publicidad, Ingeniería Industrial y afines, para lo cual se verificará de acuerdo al SNIES (Sistema Nacional de Información de la Educación Superior).
	<b>Experiencia específica</b>	Experiencia específica mínima de cinco (5) años coordinando, o dirigiendo actividades de logística para eventos académicos, institucionales, corporativos o de trabajo a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional en aquellas carreras que lo requieran o desde la fecha de grado cuando este requisito no sea indispensable para ejercer la profesión.

#### Funciones:

- Recibir las solicitudes realizadas por la DSCI.
- Hacer seguimiento de cada una de las solicitudes.
- Resolución de conflictos que se presenten con participantes y/o proveedores, antes, durante y después de la realización de los eventos.
- Seguimiento a la ejecución financiera del contrato.
- Asistir a todas las reuniones convocadas por la DSCI
- Presentar la facturación en los tiempos establecidos en el Contrato.
- Elaborar los correspondientes cuadros de presupuesto para cada zona.
- Vigilar cada uno de los eventos que se desarrollen en cada zona.
- Vigilar la ejecución financiera antes, durante y después de cada evento.
- Vigilar a los gestores logísticos.
- Vigilar a los apoyos logísticos.
- Apoyar la presentación de los soportes para facturación en los tiempos establecidos.
- Mantener constante comunicación con el responsable del evento señalado en cada solicitud y con el Supervisor del contrato designado por la DSCI.

#### B. Gestores Logísticos:

Los Gestores Logísticos son los encargados de velar por el correcto desempeño y ejecución de cada evento programado y rendir cuentas de la gestión al Coordinador General, se deberá incluir a cargo de los costos indirectos (Porcentaje de Intermediación) un (1) Gestor Logístico.

Los Gestores deberán cumplir con el siguiente perfil y experiencia:

<b>GESTORES LOGÍSTICOS</b>	<b>Perfil</b>	Técnico o tecnólogo en las siguientes áreas del conocimiento: Hotelería y Turismo, Administración de empresas, mercadeo, publicidad y ciencias económicas y/o administrativas.
	<b>Experiencia específica</b>	Experiencia específica mínima de dos (2) años relacionada con las funciones del cargo, apoyando, ejecutando actividades logísticas o eventos masivos a nivel nacional

**Funciones:**

- Solicitar y reportar las cotizaciones para los eventos y/o actividades solicitados por el supervisor.
- Apoyar la convocatoria de cada evento en los casos en los que la DSCI lo requiera, (Confirmación de asistencia telefónicamente o a través de correo)
- Coordinar el traslado de los participantes al evento. (itinerarios, confirmación de buses, traslados especiales terrestres, etc.)
- Coordinar el alojamiento y la acomodación de los asistentes al evento en caso de ser requerido por la DSCI
- Acompañar las avanzadas para definir montaje, lugares de evento, alojamiento, alimentación, vías de acceso, planes de contingencia, permisos, entre otros de ser necesario.
- Supervisar el montaje, la alimentación y la logística durante el desarrollo del evento.
- Vigilar a los Apoyos Logísticos solicitados para los eventos y/o actividades.
- Manejo y legalización de los eventos y/o actividades.

En caso de resultar adjudicatario, para la acreditación de los Gestores Logísticos, el CONTRATISTA debe enviar al Supervisor los correspondientes soportes de idoneidad y experiencia del personal aprobado para el evento (títulos académicos, certificaciones laborales), dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su requerimiento.

Las certificaciones para acreditar la experiencia del personal deberán indicar la siguiente información:

- Razón social de la empresa o entidad contratante.
- Cargo desempeñado y actividades u obligaciones realizadas por el profesional al que se está certificando donde haga referencia del lugar o lugares donde se ejercieron las funciones o actividades.
- Fecha de inicio y finalización de las funciones y actividades u obligaciones realizadas.
- Fecha, firma, cargo y teléfono del funcionario o personal responsable que expide la certificación.

**Nota 1:** En el evento de que el supervisor de la DSCI solicite al Operador adjudicatario el remplazo de la persona, el nuevo individuo debe contar con igual o mayores calidades que el inicialmente propuesto y deberá presentar los documentos que soporten el perfil de la misma dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud de remplazo. El incumplimiento por parte del PROPONENTE en la presentación de los documentos soporte de las personas propuestas en el plazo señalado dará lugar a las sanciones contractuales correspondientes.

**Nota 2:** Durante la ejecución del contrato, el OPERADOR podrá sustituir cualquier miembro del equipo mínimo de trabajo si así lo autoriza la DSCI, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas inicialmente.

**Nota 3:** En el evento en que algún miembro del equipo de trabajo presente título obtenido en el exterior, con el fin de determinar la validez y legalidad de los mismos, éstos deberán estar debidamente legalizados de acuerdo a las disposiciones que regulen la materia.

**Nota 4:** La experiencia general como profesional exigida se contará de conformidad con lo establecido en el art. 229 del Decreto 019 de 2012.

**Nota 5:** Para la verificación de la experiencia específica del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir que no se contará el tiempo traslapando experiencias que se presenten.

**Nota 6:** No se aceptarán auto certificaciones de experiencia.

### **Características Mínimas del Personal de Apoyo**

El Operador teniendo en cuenta la naturaleza o magnitud del evento, **tendrá disponible en cualquier parte del territorio nacional, el personal logístico u operativo de apoyo necesario para la realización de la actividad.** Los servicios de este personal se pagarán por hora, de acuerdo al requerimiento previamente realizado.

- **Mesero:** Persona con mínimo un (1) año de experiencia atendiendo eventos institucionales y corporativos. Debe contar con certificado vigente de manipulación de alimentos.
- **Personal de Aseo:** Operarios de aseo para cualquier actividad de limpieza, debe incluir uniforme, materiales, escoba, trapera, limpiadores, jabones, bolsas y demás elementos necesarios para el desarrollo de sus funciones.
- **Intérpretes del lenguaje de signos (ILS):** Persona con título de bachiller o Título universitario o estudios de pregrado en curso. Debe contar con el curso de lengua de señas colombiana nivel II, expedido por Fenascal, o Nivel alto (expedido por INSOR) o demás instituciones legalmente reconocidas. Experiencia Mínima de un (1) año en cargos donde se haya manejado lenguaje de señas.
- **Personal de Seguridad:** dotado con radio de comunicación, con experiencia mínima de dos (2) años, relacionada con eventos masivos.

### **NOTAS:**

- El operador debe garantizar que el personal de apoyo suministrado para los eventos se encuentra al día en pagos de seguridad social y parafiscales.
- El costo de los diferentes perfiles debe contemplar, transporte, alimentación, hidratación, uniforme y los elementos de protección personal necesarios, según las recomendaciones específicas de conformidad con los lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, para la prevención de contagio alguno por enfermedades.
- En cuanto al personal que se contrate para la prestación del servicio, el operador deberá atender las recomendaciones, orientaciones y/o asesorías que realicen las Administradoras de Riesgos Laborales – ARL, respecto a la promoción y prevención, para la preparación, atención y respuesta en casos de enfermedad por COVID-19.

- Se debe exigir al personal contratado que no compartan los elementos entregados para la protección personal, en caso de deban utilizarse para la realización de eventos.
- El personal que intervenga en los eventos por parte del operador deberá ir uniformemente vestidos, con la identificación de la empresa, especificando el término logística.
- En el caso de los meseros, el operador deberá enviar a más tardar el día anterior al evento, el certificado vigente de manipulación de alimentos y copia del documento de identificación.
- El valor ofertado en este apartado será reconocido por la Entidad para el personal adicional diferente al Equipo Mínimo.
- Tanto el equipo mínimo de trabajo como el personal que realice las labores de montaje de equipos e implementos, y el personal adicional que se requiera para la realización de los eventos, tienen la responsabilidad de cuidar su salud (autocuidado) y suministrar información clara, veraz y completa de su estado de salud. Para dar cumplimiento a lo anterior, el OPERADOR deberá enviar al proveedor con anterioridad a la realización del evento, la relación del personal que realizará las actividades de conformidad con el requerimiento realizado por la supervisión de la DSCI e informará por escrito el estado de salud de los mismos.

#### **4.6. Capacidades Tecnológicas.**

Teniendo en cuenta las medidas tomadas por el Gobierno Nacional, durante y posterior a la emergencia por Covid-19, estas capacidades están representadas en servicios, recursos o elementos tecnológicos requeridos para el desarrollo de las actividades virtuales o presenciales por parte de la misionalidad de la Dirección, siempre y cuando la entidad no cuente con ellos. (Canales satelitales, servicios de aplicativo especializados de pago por servicio - saas, transmisiones vía streaming o redes sociales, entre otras), de conformidad con las especificaciones contenidas en el Anexo No. 6 – Propuesta Plataforma Tecnológica.

##### **A. Aplicativo o herramienta de seguimiento**

EL OPERADOR deberá disponer de un aplicativo o herramienta que permita dar cuenta en tiempo real de la ejecución del contrato con los presupuestos iniciales aprobados por el supervisor del contrato; así mismo que permita generar reportes de la ejecución del contrato en el momento que el supervisor del contrato lo requiera. EL OPERADOR deberá entregar esta herramienta o aplicativo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

#### **4.7. Cálculo de los Ítems Sin Precio de Referencia**

Frente a los ítems no previstos que se requieran para la ejecución del objeto contractual. La DSCI, establece el siguiente procedimiento:

- a) La DSCI, a través del supervisor del contrato, solicitará al OPERADOR la prestación del servicio o el bien requerido, con antelación a la realización de cada evento, por escrito.
- b) El OPERADOR allegará al supervisor del contrato tres (3) cotizaciones que incluyan el valor del servicio y/o bien requerido
- c) El OPERADOR deberá suministrar junto con las cotizaciones de los bienes y/o servicios requeridos, las políticas de cancelación de los proveedores de acuerdo con la clase de servicio solicitado (Sí aplica), así mismo debe adjuntar el listado de proveedores en territorio en la cotización enviada a la DSCI.
- d) Previa revisión, el SUPERVISOR, aprobará por escrito la cotización que cumpla con lo establecido y sea más satisfactoria para la entidad.
- e) El OPERADOR, presentará el documento de aprobación de la cotización del ítem o los ítems no previstos como soporte para el pago de los mismos.

Estos soportes deben encontrarse junto con la factura para la cancelación de los valores por ítems no previstos.

#### **4.8. Contingencias**

Se entenderán como contingencias aquellos eventos que se programen de manera intempestiva y deban ser realizados, o la solicitud de ítems no previstos.

#### **4.9. Informes**

EL CONTRATISTA deberá presentar los informes de ejecución de manera física con soporte digital.

Informe Mensual: EL CONTRATISTA deberá entregar a la supervisión del contrato un informe de ejecución mensual completo y detallado de la realización de cada uno de los eventos realizados, según formato que suministrará la DSCI, en el que se incluyan, número de evento, lugar de realización, fecha, estado, proveedor, gastos reembolsables, % de intermediación, impuestos, valor total del evento y/o actividad, estado de pago al proveedor. El informe deberá contener un resumen del estado de ejecución y financiero del contrato.

#### **4.10. Legalización por Evento y/o Actividad**

Cada uno de los eventos y/o actividades realizadas se legalizarán por parte del Operador al supervisor del contrato con la siguiente información: formato de requerimiento del evento y/o actividad, cotizaciones presentadas incluida la aprobada, comunicación de aprobación 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 normativa vigente en la materia) de los proveedores que suministraron los bienes o servicios después del proceso de cotización y aprobados por parte del Supervisor del contrato, evaluación del evento realizada por el encargado de la DSCI y todo apoyo que evidencie la realización del evento en físico y/o magnético de acuerdo a la instrucción dada por el supervisor del contrato. Este informe por evento será requisito para el pago mensual al contratista el cual se adjuntará a la correspondiente factura.

EL CONTRATISTA se obliga a responder por los daños y perjuicios que se causen a los participantes de los eventos, en el caso de intoxicaciones por causa de alimentos o accidentes ocasionados por hechos generados en la prestación del servicio de logística. Una vez realizado

un evento, el CONTRATISTA deberá presentar la facturación al Supervisor de la DSCI en un plazo no mayor a diez días hábiles con los correspondientes soportes.

#### 4.11. Varios

Este ítem incluye bienes y/o servicios que son requeridos para la realización de los eventos pero que no pueden ser catalogados dentro de un ítem específico.

- **Canastilla de Frutas de cosecha:** El OPERADOR deberá suministrar a requerimiento del supervisor canastilla con frutas de cosecha típicas dependiendo de la región y la época del año en que se requiera. La canastilla debe ser decorativa, en material resistente, ideal para decorar o regalar.
- **Heno:** Paca de 12 o 14 Kg.
- **Materiales para stand** Aluminio, madera, vidrio, PVC y/o, textiles, según especificación del supervisor. Estos varían de acuerdo al evento, por lo que será enviado un diseño con antelación.
- **Listón o cinta:** Valor Metro. (Entre otras para Inauguración)

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

Los servicios a contratar por parte de la DSCI presentan las siguientes especificaciones, las cuales son comunes a todos los eventos:

#### 1. ALIMENTOS Y BEBIDAS

La DSCI a través del supervisor del contrato o a quien este designe, podrá solicitar los siguientes servicios como apoyo a las actividades institucionales que surjan durante la ejecución del contrato.

El operador debe garantizar que se tomarán las medidas necesarias para el adecuado suministro y manejo de alimentos, bajo estrictas normas y estándares de higiene y presentación, de acuerdo con la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social o con norma posterior que aclare, modifique o reemplace la resolución mencionada.

En los casos en que se requiera un aumento en el consumo de alimentos y bebidas durante la ejecución de un evento, la Entidad autorizará previamente la prestación de dicho servicio a través del Supervisor o quien este designe y reconocerá el valor de los servicios o bienes adicionales a los mismos precios unitarios del presupuesto de cada evento aprobado por la entidad.

Las comidas tendrán las siguientes especificaciones de referencia, pero podrán tener cambios por alimentos de similares características nutricionales.

- **Desayuno:** el operador dispondrá que estos alimentos se suministren a los beneficiarios que indique la Entidad a través del supervisor de contrato o a quien este designe, en el lugar donde se desarrolle el evento con las siguientes especificaciones:
  - **Opción 1 (empacado):** Bebida fría o caliente, proteína, cereal o producto de panadería y fruta.

- **Opción 2 (servido con menaje):** Bebida fría o caliente, proteína, cereal o producto de panadería y fruta.
- **Opción 3:** Desayuno típico (empacado): de acuerdo con la región.
- **Almuerzo y cena:** El operador dispondrá que estos alimentos se suministren a los beneficiarios que indique la Entidad a través del supervisor de contrato o a quien este designe, en el lugar donde se desarrolle el evento con las siguientes especificaciones:
  - **Opción 1 (empacado):** Sopa o fruta, proteína, carbohidrato, cereal, ensalada o verdura y jugo de caja.
  - **Opción 2 (servido con menaje):** Sopa o fruta, proteína, carbohidrato, cereal, ensalada o verdura y jugo natural con frutas de cosecha de la región. Incluye servicio de meseros para servirlos
  - **Opción 3 (empacado):** Menú típico de acuerdo con la región.
- **Refrigerio:** el operador dispondrá que estos alimentos se suministren a los beneficiarios que indique la Entidad a través del supervisor de contrato o a quien este designe, en el lugar donde se desarrolle el evento con las siguientes especificaciones:
  - **Opción 1 (empacado):** jugo de caja, fruta y producto de panadería con proteína
  - **Opción 2 (servido con menaje):** Bebida natural, opción gourmet de sal u opción gourmet de dulce X 1. Incluye servicio de meseros para servirlos
  - **Opción 3 (empacado):** Menú típico de acuerdo con la región.

**Catering:** Las condiciones del servicio y de la alimentación (desayunos, almuerzos, cenas, refrigerios, estaciones de café, etc.), deben cumplir con los requisitos de balance nutricional, normas de higiene, calidad y servicio de conformidad con el requerimiento del Supervisor.

- **Estaciones de café y punto de hidratación:** En caso de requerirse, el operador deberá disponer y garantizar la estación de café y punto de hidratación; debidamente dotada con mesa y mantel, greca, , crema instantánea, tazas o vasos de agua, café, té, aromática, agua mineral (debe suministrarse fría o a temperatura ambiente según la región donde se desarrolle el evento), sobres de azúcar, sobres de Stevia, mezcladores, servilletas, vasos desechables biodegradables, para un número de 200 personas.
- **Hidratación 1:** El operador suministrará a requerimiento del supervisor del contrato, para los eventos en los que le sean solicitados, bolsa de agua por 500 ml.
- **Hidratación 2:** El operador suministrará a requerimiento del supervisor del contrato, para los eventos en los que le sean solicitados, botella de agua por 600 ml. Con el fin de colaborar en la conservación del medio ambiente, las botellas de agua que se suministren deben ser biodegradables.

- **Hidratación 3:** El operador suministrará a requerimiento del supervisor del contrato, para los eventos en los que le sean solicitados botellón de agua por 5 galones. Incluye 300 vasos desechables biodegradables.

### **NOTAS:**

- El Operador deberá presentar al supervisor del contrato o a quien este designe, tres (3) tipos de menú, cumpliendo con las especificaciones establecidas en este anexo antes del evento, de las cuales este último seleccionará la que se considere más ajustada, dependiendo de las condiciones del evento a desarrollar.
- El Operador deberá tener en cuenta que los eventos a realizar podrán ser de manera presencial o virtual según los lineamientos del Gobierno Nacional durante la emergencia del COVID 19. Ver Numeral 6.2
- Cuando se requieran servicios de alimentación fuera de Bogotá, el operador en lo posible contratará proveedores locales de alimentos típicos de cada región y enviará las opciones estipuladas en el presente numeral para autorización del supervisor del contrato.
- Los componentes enunciados que integran los refrigerios y los almuerzos contenidos en este documento se constituyen en el mínimo permitido. Sin embargo, en aras de propender por el buen aprovechamiento de los alimentos, esta composición puede variar según la cultura gastronómica de los asistentes al evento o las costumbres propias de la región que se visita. En estos casos la Entidad identificará dichas características y las informará oportunamente al operador.
- Para el caso de los alimentos empacados se debe utilizar menaje biodegradable (platos, vasos y botellas) amigables con el medio ambiente.
- Los horarios de entrega de los alimentos serán estipulados de acuerdo con la solicitud de cada evento.
- Dar cumplimiento a la Circular 015 de 2020, del Ministerio de Salud y de Protección Social Ministerio del Trabajo Ministerio de Comercio, Industria y Turismo Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Relacionado con las medidas sanitarias preventivas y de mitigación para los Sectores de Comercio, Industria y Turismo, y de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con medidas específicas para empresas proveedoras del servicio de domicilios, de mensajería y los operadores de plataformas digitales relacionadas y/o normatividad vigente durante y posterior a la emergencia por Covid- 19.

## **2. EVENTOS VIRTUALES**

Se entiende por evento virtual la realización de conferencias, reuniones y encuentros no presenciales a través de plataformas tecnológicas que facilitan la interacción entre los asistentes.

En el evento de requerir la realización de eventos virtuales, el Operador deberá cumplir al menos con las siguientes actividades, las cuales serán coordinadas con la Supervisión de la DSCI:

- Acceso a todos los asistentes (cuya lista será suministrada por la DSCI) a una plataforma electrónica que permita la interacción virtual sin límite de tiempo.
- La plataforma electrónica deberá contar con varias opciones de comunicación para que los usuarios puedan interactuar entre ellos. Por ejemplo: chats individuales o de grupo, videochats, encuestas o rondas de preguntas y respuestas.
- La plataforma electrónica deberá ser de fácil acceso y compatible con cualquier equipo electrónico de comunicaciones, sea este computador, celular, Tablet, entre otros.
- Previo a la realización del evento, mínimo con tres (3) días de anticipación, el Operador deberá enviar a la Supervisión, para su aprobación, el diseño de la Invitación electrónica que será enviada a los convocados y en la que se deberá establecer de manera detallada y sencilla, la forma de efectuar el ingreso al evento virtual. Una vez aprobada, deberá ser enviada a cada asistente de conformidad con la lista de asistentes (que incluirá su correo de contacto) suministrada por la supervisión.
- En caso de presentar inconvenientes con la información suministrada, los mismos deberán ser comunicados de manera inmediata a la Supervisión para solventarlos.
- El Operador deberá elaborar una base de datos con la información básica y correo electrónico de los asistentes a cada evento virtual, la finalidad es la de gestionar adecuadamente la asistencia y no se usarán para otros propósitos, en este sentido, deberá cumplir con todos los protocolos y obligaciones establecidas frente a la Reserva de la Información y el manejo de Datos Sensibles.

### 3. MOBILIARIO Y OTROS ELEMENTOS PARA MONTAJE

Los servicios de mobiliario y otros elementos para montaje que así lo requieran, deben incluir el valor de los fletes, el personal necesario para su instalación y/o montaje y desmontaje, así como los demás costos en que incurra el operador para disponer los elementos y/o materiales en el sitio solicitado por el supervisor.

Las especificaciones de cada ítem se encuentran discriminadas de la siguiente forma:

- **Atril para eventos:** El atril debe ser en madera, acrílico, metal u otros materiales adecuados para este propósito, a solicitud del supervisor.
- **Polisombra:** Este ítem comprenderá el costo del metro lineal de polisombra y debe incluir los elementos necesarios para su debida instalación, de acuerdo con lo requerido por la entidad a través del supervisor del contrato.
- **Baños portátiles:** Los baños deben estar debidamente equipados con jabón para manos, toallas, papel higiénico y ambientador (de acuerdo con la necesidad) y aseados de manera permanente. En marcados en lineamientos para prevención del contagio por covid-19 para el personal que realiza actividades de asistencia social.
- **Carpas:** Para los servicios de carpas, el operador deberá tener en cuenta que las mismas deben ser de color uniforme en lo posible y no deben tener ningún tipo de material publicitario.

Se requieren carpas con las siguientes especificaciones:

- **Carpa Pabellón** para 100 personas en aluminio estructural.

- **Carpa Pabellón** para 200 personas en aluminio estructural.
  - **Carpa 2x2 con laterales:** Con estructura metálica. Esta carpa debe ser VIP e incluir aire acondicionado.
  - **Carpa 3x2 con laterales:** Con estructura metálica.
- **Señalización Guía (en el lugar solicitado):** Deben ser señales de forma, color y contenido correspondientes a una clasificación o lenguaje universal, con el fin de que puedan ser entendidos rápidamente por cualquier persona independiente de su condición intelectual o formación profesional o técnica.

Sus características son adoptadas y ajustadas por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas ICONTEC de acuerdo a las necesidades de prevención de la Dirección para que puedan dar cumplimiento a las exigencias de Seguridad Industrial emitidas por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

La utilización e implementación de una señalización adecuada y oportuna, ayuda a prevenir los diferentes factores de riesgo ocupacionales, a realizar los trabajos en forma segura e indica óptima organización empresarial.

- **Computador Portátil:** computador portátil dotado con herramientas ofimáticas licenciadas, con Windows 10 debidamente licenciado, con procesador core i5 o superior, con 4 Gb de memoria RAM o superior, con disco duro de 250 Gb o superior, pantalla de 14 pulgadas o superior, mouse inalámbrico o de conexión USB, pad mouse, quemador de DVD y CD.
- **Impresoras:** Las impresoras deben ser instaladas en el sitio solicitado, deben incluir todos los elementos necesarios para su funcionamiento, cables de red y conexiones, así mismo la dotación de tinta y papel requerido de acuerdo al evento. Los tipos de impresora a requerir son los siguientes:
  - **Impresora láser a color.**
  - **multifuncional a blanco y negro y color.**
- **Kit de luces:** Teniendo en cuenta el evento a realizar, el supervisor requerirá el kit de luces consistente, el kit debe incluir todos los elementos de conexión necesarios para su apropiado funcionamiento en diferentes escenarios y acordes a la capacidad de la planta eléctrica suministrada (de 30kw a 50kw).
- **Kit de Sonido Básico (100 personas).** Incluye: dos cabinas de sonido de 15 pulgadas activas 400 w reales de potencia con sus respectivos trípodes, cableado de señal de audio, extensiones de corriente, acometida de corriente conectores, dos micrófonos inalámbricos con sus respectivas baterías, micrófono de cable con base, consola de sonido de 6 canales, cable de señal PC, caja directa.
- **Kit de Sonido (Medio 200-400 personas):** Incluye dos cabinas doble parlante en estaquin de 1000 w reales de potencia, dos cabinas activas de 400 w con sus respectivos trípodes para relevo, dos cabinas activas a piso de 400 w para monitor, cables de señal tipo cañón, extensiones de corriente, acometida de corriente, conectores, dos micrófonos inalámbricos de mano, baterías AA, un micrófono de diadema, dos micrófonos de cable

con sus bases, consola de sonido de 13 canales, procesos, cable de señal PC, PC, dos cajas directas.

- **Mesas:** Las mesas deben ser puestas en el sitio solicitado, de acuerdo a los requerimientos que realice el supervisor del contrato. Los tipos a requerir son los siguientes:
  - **Auxiliar Cubo de madera de 50x50:** Mesa tipo centro de sala.
  - **Auxiliar redonda de 60 cms:** Mesa tipo centro de sala.
  - **Tipo bar:** Desde 90 cm de altura en adelante.
  - **Plástica:** De 1x1 color blanco, en buen estado de conservación, sin rayones ni manchones que afecten la estética del evento.
  - **Tipo tablón:** Para 10 personas. Debe estar vestida con mantel largo y tapa.
- **Internet inalámbrico y/o satelital de alta capacidad:** Como mínimo internet banda ancha simétrico 50Mb.
- **Televisor de 40 pulgadas:** Con dispositivo para USB, tarjeta micro sd y conexión a internet, debe incluir los cables de conexión y soporte cuando sea necesario
- **Televisor de 50 pulgadas:** Con dispositivo para USB, tarjeta micro sd y conexión internet, cables de conexión y soporte cuando sea necesario.
  - **Pantallas Led:** Debe incluir servicio de cableado para video, datos y voz. Especial para presentaciones audiovisuales para publicidad digital y video. Desde 1mt x 50cm x 80 cm en adelante, dependiendo del tamaño del evento a realizar. (este tipo de pantallas son modulares así el tamaño puede variar de evento a evento). Las medidas de las pantallas son:
    - De 6 X 5, con servicio de cableado para video, datos y voz Especial para presentaciones audiovisuales para publicidad digital y video
    - De 4 X 3, con servicio de cableado para video, datos y voz Especial para presentaciones audiovisuales para publicidad digital y video

Las pantallas LED deben estar diseñadas para ambientes al aire libre, tener alto brillo y protección para lluvias ligeras, polvo, viento y luz del sol directa sobre la pantalla.

- **Refrigeradores y congeladores:** Los refrigeradores deberán ser puestos e instalados en el sitio solicitado, deben encontrarse en perfectas condiciones de funcionamiento e incluir sus respectivas acometidas eléctricas para el mismo. Deben ser de color uniforme y no deben contener ningún tipo de aviso y/o anuncio publicitario. De acuerdo al requerimiento realizado por el supervisor, los tipos de refrigerador que se llegasen a requerir son los siguientes:
  - Refrigerador Vertical de 300 Lts.
  - Refrigerador Horizontal de 300Lts.
  - Congelador Vertical de 300 Lts.
  - Congelador Horizontal de 300 Lts.

- **Canastillas plásticas:** Deben ser reforzadas en las partes de más impacto como manijas y centro lo cual brinda mayor resistencia a cualquier tipo de carga. Deben ser de color uniforme y no deben contener ningún tipo de letras y/o avisos publicitarios. Los tipos de canastillas a requerir son:
  - **Canastilla tipo fresera:** Que faciliten el transporte de frutas y verduras en general, evitando su maltrato y manteniendo estos productos frescos y libres de plagas, de igual forma que permitan su fácil apilamiento. Dimensiones: ALTO: 15 Cm ANCHO: 35Cm LARGO: 53 Cm PESO: 1.200 Gr APILABLES: 200 Kg CAPACIDAD DE CARGA 10 Kg.
  - **Canastilla tipo Carulla:** Debe dispone de una estructura compacta, con fondo y paredes perforadas FPPP, fácil de limpiar, que no se afecte por hongos ni bacterias, de peso liviano y de fácil manipulación, resistente a altas y bajas temperaturas. Condiciones de higiene optimas permitiendo su apilamiento en camiones frigoríficos. Dimensiones: ALTO: 32Cm ANCHO: 40 Cm LARGO: 60 Cm PESO: 2.350 Kr CAPACIDAD APILAMIENTO 40 Kg.
- **Báscula:** Balanza ideal para pesaje de tubérculos, frutas y similares. Sistema Mecánico con lectura por ambos lados por una cara en kilos y por la otra en libras. Platón en lámina galvanizada. Con capacidad de 40 lb – (20 kg).
- **Tarima:** Se deben entregar puestas en sitio e instaladas de acuerdo con el requerimiento del supervisor. Las tarimas deben ser Modulares, estructurales de fácil y rápido montaje, plataforma de resistencia de 500 kg por m2. Deben incluir faldon y escaleras de acceso. Los tipos de tarima que se pueden requerir son los siguientes:
  - Tarima de 7 mts x 4 mts a 70 cms de alto con 2 escaleras de acceso.
  - Tarima de 5 mts x 3 mts a 50cm de alto con dos escaleras de acceso.
  - Tarima de 9 mts x 4 mts a 70 cms de alto con dos escaleras de acceso.
  - Tarima de 9 mts x 2 mts a 70 cms de alto con dos escaleras de acceso.
  - Tarima de 12 mts x 6 mts a 70 cms de alto con dos escaleras de acceso.
- **Servicio de Streaming por canal dedicado:** disposición de todos los recursos técnicos, tecnológicos y de todo orden para realizar la transmisión.

Transmisión vía streaming de eventos institucionales de acuerdo con las necesidades de la entidad. El servicio debe contar mínimo con los siguientes elementos: un (1) Tricaster y Blackmagic, tres (3) líneas de entrada digital de video, un (1) monitor LCD de 9 pulgadas para monitoreo de señal de video, un (1) equipo para emisión de Wirecast, un (1) equipo para Blackmagic, tres (3) equipos de video profesional HD, un (1) kit de radio-intercom, tres (3) líneas de video HDMI o compuesto hasta de 30m C/U, una (1) consola de audio profesional para recepción de sonido del evento y modulación para emisión, tres (3) extensiones XLR de hasta 20m, kit de micrófonos de mano y de solapa inalámbrica (opcional si el evento lo requiere).

Un (1) set de iluminación profesional hasta por 3000 watts (opcional si el evento lo requiere). Soporte humano: un (1) director de cámaras y productor de emisión de streaming, tres (3) camarógrafos. Digitalización del video HD obtenido en el evento de

streaming, grabación y entrega del material en formato digital en disco duro de 2T antichoque.

Equipo de Grabación y Edición: debe contar mínimo con los siguientes elementos:  
Soporte humano: Un (1) camarógrafo, un (1) asistente de cámara.

Equipo técnico: Una (1) cámara profesional de video con entrada de audio, un (1) juego de micrófonos de solapa (transmisor y receptor), un (1) micrófono boom, pilas necesarias para cámaras y micrófonos, un (1) kit portátil de luces (opcional si el evento lo requiere), memorias pertinentes para la cámara, trípode para micrófono, cables necesarios para conexiones.

Servicio de internet satelital y/ o wifi para soportar la conexión del streaming con mínimo 2 gigas dedicados.

- **Servicio de planta eléctrica:** Generador a gasolina, máquina especializada con motor de 4 tiempos, portátil, con corriente continua y directa. Interruptor de encendido y apagado, fuente de poder portátil para deficiencias de energía, desde 30 Kw en adelante de acuerdo con el tamaño del evento Debe encontrarse instalada, con operario y con todos los accesorios requeridos para la actividad.
- **Sillas plásticas:** Esta silla debe ser blanca, con o sin brazos, resistencia 120 kg. Deben estar puestas en sitio.
- **Papelógrafo:** Este debe ser práctico, liviano y resistente. Papelógrafo en madera resistente y estable. Medidas Estándar 78,5x120x170 cm. Debe incluir papel y dos (2) marcadores según requerimiento del supervisor.
- **Tablero acrílico:** Lámina blanca borrable, Medidas Estándar 78,5x120x170 cm y/o superior bandeja porta elementos. Incluye borrador y dos (2) marcadores
- **Vallas de cerramiento:** En lámina galvanizada y estructura en tubo de hierro redondo o cuadrado, el tamaño estándar es de: Tamaño Mediano: 220x150 cm o Tamaño Grande: 270x170 cm. Deben ser de color uniforme y no deben contener ningún tipo de letras y/o avisos publicitarios.
- **Salas tipo lounge para eventos:** Deben estar puestas en el sitio solicitado por el supervisor. Incluye sofá dos puestos, dos puff y mesa de centro. De color uniforme de preferencia blanco o negro, de acuerdo al requerimiento efectuado.
- **Stand básico para oferta institucional:** Según diseño para ferias y eventos, entregado por la DSCI. Debe incluir: recibidor (counter) e imagen institucional, de acuerdo a las especificaciones técnicas de cada evento.
- **Módulos para Mercados Campesinos:** De 1.60 largo X 60 ancho X 1.20 alto, en material resistente que no sea rígido, que pueda soportar hasta 20kg.
- **Video beam:** Diseñado para proyectar en formato normal y/o panorámico (4:3 y 16:9 respectivamente). Incluye cable de alimentación, cables VGA – RGB – RCA – S-Video –

Video, Compuesto – USB – HDMI – BNC, estéreo, audio, optical, red, utp, Coaxial, uniones y demás elementos necesarios, de acuerdo a la necesidad. Debe entregarse instalado en el sitio requerido.

- **Servicio de ventilación, según necesidad:** Ventilador tipo aspersionador para lugares con altas temperaturas, 3 velocidades, tipo industrial, ahorrador de energía, los cuales pueden ser de pared o piso según el espacio y la disponibilidad. Deben entregarse instalados e incluir los cables de alimentación, conexiones y extensiones donde sea necesario.
- **Piso Ultradeck:** Sistema de suelo para carga liviana, pavimento modular de fácil manipulación y alta seguridad. Compuesto de un marco de estructura metálica y cubierta de madera para cada módulo. Se debe cotizar el valor del Metro cuadrado, incluida su instalación y puesta en sitio. Que sea acorde al tamaño de la carpa o techo, según necesidad.

**NOTA:** Los equipos y elementos de producción técnica citados anteriormente, son a título enunciativo y la necesidad de cada uno de ellos, será individualizada, coordinada y definida entre el Coordinador General del Operador Logístico y el supervisor del contrato, de acuerdo con la naturaleza del evento que requiera la DSCI.

El valor del transporte terrestre de los equipos requeridos para la realización del evento, se entenderá incluido dentro del valor total del servicio, que sea remitido por el Operador Logístico dentro del presupuesto y deberá corresponder al precio del flete en el mercado, según la capacidad del vehículo y su destino.

En caso de existir afectación, deterioro o avería de los bienes alquilados para el evento, durante su traslado a la locación, EL OPERADOR LOGÍSTICO asumirá los costos adicionales que se llegaren a causar, para lograr la calidad exigida por el supervisor del contrato.

#### **4. ESPACIOS FÍSICOS**

El operador deberá gestionar los lugares para el desarrollo de los eventos con las características y necesidades de cada evento y bajo los siguientes criterios, comunes a todos los espacios físicos:

- El Operador deberá gestionar los espacios físicos cómodos necesarios, de acuerdo con los requerimientos del supervisor o quien este designe, considerando el número de personas a participar, debiendo cubrir un margen 3% de asistencia adicional imprevista.
- Debe proveer un área suficiente que permita trabajar en grupos, mesas redondas, aula o auditorio, de acuerdo con las especificaciones del evento; con iluminación natural o artificial suficiente; ventilación incluyendo aire acondicionado cuando sea necesario; aislamiento de ruidos exteriores; sonido básico, conectividad de internet (según cobertura de operadores), teléfono con servicio de llamadas locales y tomacorrientes para el uso de computadores. En todos los eventos se debe incluir portátil, video beam con pantalla led y/o televisor, papelógrafo, con marcadores, tablero acrílico y wifi, sonido, baño, impresora y ventilación por aire acondicionado y/o ventilador

- El lugar donde se realizará el evento debe contar con espacio para recibir a los participantes y realizar el correspondiente registro, el cual será adecuado de conformidad al requerimiento realizado por el supervisor.
- Los espacios deben tener la señalización que permita facilitar la ubicación, el acceso de los asistentes y deben contar con vigilancia que garanticen la seguridad e integridad de los asistentes al evento, de su material y herramientas de trabajo, además debe tener salidas de emergencia, rutas de evacuación, extintores, y cumplir con la normatividad para personas en condición de movilidad reducida, siempre y cuando el lugar definido para el evento lo permita.
- Deberá contar con baños separados para hombres, mujeres y personas en condiciones de discapacidad, dotados.
- El supervisor podrá designar a quién considere conveniente realizar una visita técnica para que evalúe si el lugar cumple con los requerimientos establecidos por la Entidad.
- Contar con parqueaderos dentro o cerca al área donde se realice el evento, si así lo requiere el mismo.
- El operador deberá gestionar los permisos y solicitud de acompañamiento de Bomberos, Defensa Civil y Policía, así como tramitar los permisos requeridos para la utilización de los espacios públicos o espacios otorgados sin costo por entidades del estado (Colegios, auditorios, plazas públicas, entre otros) y presentarlos al supervisor del contrato o a quien este delegue en los tiempos establecidos en la solicitud del evento.
- Debe dar cumplimiento a las recomendaciones para la contención de la Epidemia por el COVID-19 en los sitios y eventos de alta influencia de personas, contenidas en la normatividad vigente, en especial las disposiciones de la Circular Externa No. 111 del 10 de marzo de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, entre ellas las siguientes:
  - Verificar que el lugar del evento cuente con disponibilidad suficiente de baterías sanitarias, incluyendo unidades sanitarias móviles en caso de que se requiera.
  - Capacitar al personal que sea contratado para el apoyo logístico del evento sobre la enfermedad, su prevención, diagnóstico, las medidas de detección de riesgos y el manejo interno dentro del evento.
  - Tener en cuenta para la solicitud de permisos la Reglamentación Local Vigente en cada territorio
  - Si se requiere realizar eventos con asistencia de más de mil (1000) personas, contar con plan de atención de primer auxilio, atención prehospitalaria y médica, para la atención de situaciones menores y orientación sobre la enfermedad.
- Dar cumplimiento a los protocolos establecidos por las autoridades nacionales y locales para el manejo de la contingencia generada por la COVID-19 y la Gestión de Riesgos, de acuerdo a la naturaleza del evento a realizar.
- Se debe garantizar que el espacio cuente con señalización visible que indique claramente que el sitio es zona 100% libre de humo de tabaco, y vigilar el cumplimiento de la

normatividad que regule la materia. Esto incluye la prohibición de adecuar espacios de fumadores en recintos cerrados.

- Se debe garantizar los espacios para la participación en ferias y/o eventos según la disponibilidad de la organización, si se requiere.

## **5. OTRAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

En caso de requerirse, la Dirección podrá solicitar al operador, bienes y/o servicios no incluidos dentro de los precios de referencia. Por tal razón, el OPERADOR deberá dar cumplimiento a las especificaciones determinadas a continuación:

### **5.1. Registro de Asistentes**

El Operador mediante los medios y personal que disponga deberá llevar un registro de los asistentes en el sitio del evento y tomara evidencias fotográficas de cada evento cuando aplique, sin causar demoras en la iniciación del evento o molestias en el desarrollo del mismo. El registro se realizará en el formato establecido por la DSCI (listado de asistencia) y deberá ser entregado en el informe de cada evento para el pago de la factura.

### **5.2. Alojamiento**

Teniendo en cuenta el evento y los requerimientos del mismo, se podrá solicitar el servicio de alojamiento para los beneficiarios, previa autorización por el supervisor del contrato o de la persona que este designe, de acuerdo con los siguientes criterios:

- La Dirección solicitará al OPERADOR, 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 OPERADOR 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 conformidad con lo establecido en la cláusula correspondiente a las Obligaciones Generales del contrato, cumpliendo con las especificaciones señaladas en el presente anexo.
- El operador deberá garantizar la realización de las reservas en hoteles, posadas u hostales de mínimo 3 estrellas de conformidad con la disponibilidad del lugar del evento.
- El operador debe comunicar al supervisor los hoteles en los que se alojaran los participantes de los eventos. Las condiciones de acomodación serán de acuerdo al requerimiento del supervisor.
- Garantizar hoteles que cuenten con los servicios de calidad, higiene, seguridad, 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.

- En ningún caso la DSCI cubrirá gastos por concepto de bar, lavandería, llamadas telefónicas nacional o internacional, snacks, propinas, y cajillas de seguridad o penalidades por cambio de fechas, excepto que se hayan ocasionado por caso fortuito y previa aprobación.
- Si existe error en la reserva por parte del operador logístico que ocasione penalidades, éstas deberán ser cubiertas directamente por él.
- El operador deberá entregar un listado de instrucciones y recomendaciones a los huéspedes que describan 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.
- Garantizar la ubicación de los mejores alojamientos, con las mejores tarifas, de acuerdo con las condiciones particulares de cada territorio.
- Los establecimientos hoteleros que se contraten deben 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 Política de Colombia.

**Contingencias en el alojamiento:** Si para la fecha prevista para la realización del evento no hay cupo para la totalidad de asistentes prevista en un mismo hotel, por falta de gestión del operador, este debe garantizar, el alojamiento en otros hoteles de características similares al aprobado inicialmente. El operador deberá cubrir todos los costos de transporte y todos los gastos adicionales que se generen por esta novedad. En estos casos, la DSCI no asumirá ningún costo de alojamiento y alimentación adicional a la inicialmente pactada.

### **5.3. Material de Posicionamiento Institucional**

El material a multicopiar o imprimir será aprobado por el supervisor con anterioridad al evento para que el contratista lo elabore y sea entregado en los eventos en que se requieran, o en el lugar que determine el supervisor. (Pendones, agendas, escarapelas, porta-carnet, identificadores de mesa, carpetas, volantes u otros elementos) atendiendo las recomendaciones de austeridad emitidas por la Presidencia de la República. La DSCI suministrará el diseño del material a elaborar y el manual de imagen institucional, el cual se deberá cumplir en su totalidad. Este ítem incluye el valor de los fletes y demás costos en que incurra el operador para disponer el material institucional en el sitio solicitado por el supervisor.

### **5.4. Servicio de Transporte de Pasajeros**

El operador, si así lo requiere el evento, deberá garantizar el transporte terrestre, aéreo, fluvial o multimodal previa aprobación del supervisor del contrato o a quien este delegue, acorde al lugar de desarrollo de este de acuerdo a los siguientes criterios:

- La Dirección, solicitará al Operador, los servicios de transporte, teniendo en cuenta el trayecto, el tipo de transporte y la cantidad de personas a las cuales se les prestará el servicio.

- Si se requiere transporte aéreo, el Operador, con base en los asistentes confirmados y autorizados por la DSCI, suministrará el transporte aéreo en clase económica 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, y deberá presentar en cuadro de presupuesto dentro de los dos (2) días siguientes a la misma, teniendo en cuenta las opciones de tarifa más económica brindadas por las diferentes aerolíneas y/o convenios que tenga El Operador para que se garanticen los mejores precios que favorezcan a la DSCI.
- Si se requiere transporte diferente al aéreo, el Operador, con base en los asistentes confirmados y autorizados por la DSCI, a través del Supervisor del contrato, suministrará el transporte terrestre, fluvial, y 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 de la 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 sitio urbanos, en zonas rurales o en territorios de las comunidades, para lo cual el operador deberá garantizar el servicio.
- El Operador 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 tecno mecánica (cuando aplique), SOAT del vehículo vigente, permisos para la operación y servicio, documentos del conductor y pólizas de responsabilidad de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y enviarlos oportunamente al supervisor del contrato o a quien este designe.
- Si por las condiciones de la zona se deben utilizar medios de transporte como buses escalera (chivas) o transporte 4 X 4, se deberá garantizar el manejo de las medidas mínimas de movilidad, como es el caso de estado mecánico del vehículo.
- El transporte deberá ser cómodo en óptimas condiciones y podrá ser, aéreo, terrestre, fluvial o multimodal, de acuerdo con los requerimientos del evento, este valor se costeará dependiendo de los requerimientos del evento.
- **Auxilio de transporte:** En algunos casos y teniendo en cuenta zonas en las que no es viable contratar un servicio de transporte sino que los beneficiarios deberán llegar al evento por sus propios medios, se realizará el reembolso en efectivo a cada beneficiario, previa autorización por parte del supervisor del contrato o a quien este designe, para estos casos se deberá soportar con la planilla debidamente diligenciada, soporte de entrega del dinero al beneficiario y fotocopia de la cedula del mismo, (Ninguna persona de la DSCI está autorizada para recibir dineros en efectivo y entregarlos a los beneficiarios o a cualquier proveedor, esta función la realizará directamente el operador logístico).
- El Operador logístico está 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.

## 5.5. Estrategia de Comunicación

Cuando se presente la circunstancia, es importante que el Operador tenga en cuenta la estrategia de comunicación el manejo y plan de medios tradicionales o alternativos, con el fin de garantizar la articulación con el equipo de comunicaciones de la DSCI, la cual tiene por objetivo concebir, analizar y seleccionar creativamente los canales de comunicación que dirigirán los mensajes publicitarios hacia las personas indicadas en el momento y lugar más oportuno de acuerdo con los criterios que el área elabore.

### NOTA DE COMPROMISO:

Con la firma de este anexo garantizo el cumplimiento actual y durante la ejecución del contrato, de todas las especificaciones técnicas anteriormente enunciadas.

Atentamente,

**NOMBRE DEL PROPONENTE** \_\_\_\_\_  
**TELÉFONO(S)** \_\_\_\_\_  
**DIRECCIÓN** \_\_\_\_\_  
**CORREO ELECTRÓNICO** \_\_\_\_\_  
**CIUDAD** \_\_\_\_\_ **PAÍS** \_\_\_\_\_  
**FIRMA** \_\_\_\_\_  
**NOMBRE** \_\_\_\_\_  
**C.C. No.** \_\_\_\_\_

## ANEXO No 14

### EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor (Expresado en SMLMV)	Contratista (singular o plural)	Porcentaje de participación como Consorcio o Unión Temporal	Contratante (sector público o privado)	Datos de contacto	Objeto del Contrato

Como representante legal de \_\_\_\_\_, certifico que esta información es real y verídica, y que se hace entrega de las certificaciones que soportan los contratos relacionados en el presente documento, de conformidad con las condiciones establecidas en la Convocatoria.

#### Firma del Representante Legal

Nombre:

C.C.

Proponente:

## ANEXO No 15

### RELACIÓN DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

#### COMUNIDAD ATENDIDA

No. Contrato	Contratante	Contratista	Comunidad atendida	Numero de eventos

#### MUNICIPIOS PRIORIZADOS

No. Contrato	Contratante	Contratista	No Municipios Priorizados	Número de participantes de evento

Como representante legal de \_\_\_\_\_, certifico que esta información es real y verídica, y que se hace entrega de las certificaciones que soportan los contratos relacionados en el presente documento, de conformidad con las condiciones establecidas en la Convocatoria.

#### Firma del Representante Legal

Nombre:  
C.C.

## ANEXO No. 16

### CERTIFICACIÓN EQUIPO TÉCNICO REQUERIDO

El suscrito \_\_\_\_\_, con C.C. \_\_\_\_\_, en mi condición de Representante Legal de \_\_\_\_\_, manifiesto bajo gravedad de juramento: Que en caso de resultar seleccionado me obligo a contar con el equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato, para lo cual me comprometo a allegar los documentos soportes de cada uno PERFILES exigidos, teniendo en cuenta las condiciones mínimas requeridas en el equipo de trabajo, conforme a lo establecido en el Análisis Preliminar.

Dichos documentos se remitirán dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

Atentamente,

#### **FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**

Nombre

C.C:

Proponente:

## ANEXO No. 17

### COSTOS INDIRECTOS (PORCENTAJE)

El suscrito \_\_\_\_\_, con C.C. \_\_\_\_\_, en mi condición de Representante Legal de \_\_\_\_\_, manifiesto que conforme la propuesta económica el valor a cobrar por concepto de **costos indirectos** en caso de que nos sea adjudicado el contrato, de conformidad con lo establecido en los términos de la convocatoria es:

**Letras y Números: \_\_\_\_\_ por ciento \_\_\_\_\_ (%) con respecto a los Costos Directos Ejecutados.**

Así mismo, con respecto a la propuesta económica y en caso de que nos sea adjudicado el contrato manifestamos que:

A. Para la obtención del valor del porcentaje ofertado, nosotros tuvimos en cuenta todos y cada uno de los costos y gastos que debemos efectuar para cumplir con el objeto, los alcances, actividades, productos y obligaciones del contrato, incluidos todos los impuestos, tasas y gravámenes que resulten de la legalización y ejecución del mismo.

B. Que, con cargo al valor remunerado de contrato, se cubrirán y pagarán, los gastos de personal y generales de personal, administrativos, financieros, logística, de transporte, instalación y puesta en marcha que se requieran para la correcta ejecución de la operación nacional del Programa con respecto al contrato.

C. Declaramos que conocemos y tuvimos en cuenta para la determinación del valor de la propuesta económica acá presentada, las condiciones geográficas, climáticas, de accesibilidad a los sitios de los trabajos, perturbación del orden público, la mayor permanencia o sobre costos que puedan demandar todas las actividades y productos establecidos y hechos similares o con efectos de la misma naturaleza.

D. Aceptamos que el porcentaje (%) ofertado sobre los costos directos por concepto de remuneración no estará sujeto a ajustes y por tal razón entendemos que el PA-FCP no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.

E. Manifestamos que conocemos el tipo de gravámenes, la base de liquidación y el porcentaje de los impuestos que como contratista deberemos pagar en caso de que me sea adjudicado el contrato. Declaro así mismo, que el valor de estos impuestos está incluidos en la propuesta económica que presento

F. Por todo lo anterior, manifestamos que no realizaremos reclamación alguna relacionadas con las condiciones aquí referidas.

#### **Firma del Representante Legal**

Nombre

C.C.

Proponente:

**ANEXO No. 18**  
**APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**  
**(LEY 816 DE 2003, DECRETO 1082 DE 2015).**

El suscrito \_\_\_\_\_ en calidad de Representante Legal, por medio del presente manifiesto que en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el personal que será puesto al servicio para la ejecución del contrato en caso de que se nos adjudique será de:

ITEM	SEÑALAR CON X
Personal 100% nacional	
Personal nacional y extranjero	
Personal únicamente extranjero	

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Nombre

C.C:

Proponente:

## ANEXO No. 19

### PROPUESTA PLATAFORMA TÉCNOLÓGICA.

El suscrito \_\_\_\_\_ en calidad de Representante Legal, certifico que mediante el presente documento ofrezco de forma gratuita la disposición de una plataforma tecnológica en funcionamiento, que permita la carga inmediata de la operatividad logística y que cuenta con las siguientes características técnicas:

Diseño web con HTML5 responsive.

1. Hojas estilo CSS
2. Aplicación compatible para dispositivos móviles con un diseño adaptativo (responsive)
3. A nivel de base de datos contiene modelo relacional soportado en un motor de base de datos y vigente en actualización.
4. Utiliza un navegador en el que los usuarios acceden a la información a través de navegadores existentes en el mercado.
5. Es multiplataforma, esto es, utiliza estándares que puedan ser visualizados desde cualquier ordenador.
6. Presenta acceso restringido, por eso cada usuario del sistema debe tener su propia contraseña. Contiene diferentes niveles de usuario/a con privilegios distintos, y es que, por ejemplo, un usuario no puede tener los mismos permisos que, por ejemplo, la persona encargada de la administración de la plataforma.
7. Contiene interfaz gráfica lo que implica la integración de diferentes elementos multimedia. (Mínimo: texto, gráficos, vídeo, sonidos, animaciones).
8. Permitir el cargue de la información requerida en las "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS".

Sistemas de Información:

1. Compatible con SSL
2. Las bodegas de carga de soportes, documentación, imágenes, audios, entre otras deben ser parametrizables.
3. La autenticación debe ser mediante usuario y contraseña y/o DLAP (directorio Activo de la Entidad)

El link de la plataforma es: \_\_\_\_\_

Usuario: \_\_\_\_\_

Contraseña: \_\_\_\_\_

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Nombre

C.C:

Proponente:

**ANEXO No. 20**

**EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE**

**(OBJETO DE PUNTAJE)**

Fecha de inicio	Fecha de terminación	Contratista (singular o plural)	Porcentaje de participación como Consorcio o Unión Temporal	Contratante (sector público o privado)	Datos de contacto	Objeto del Contrato	Lugar de Ejecución	No. Asistentes

Como representante legal de \_\_\_\_\_, certifico que esta información es real y verídica, y que se hace entrega de las certificaciones que soportan los contratos relacionados en el presente documento, de conformidad con las condiciones establecidas en la Convocatoria.

**Firma del Representante Legal**

Nombre:

C.C.

Proponente:

**ANEXO No. 21**  
**GESTORES LOGÍSTICOS CON CARGO A COSTOS**  
**INDIRECTOS (PORCENTAJE DE INTERMEDIACIÓN)**

El suscrito \_\_\_\_\_, con C.C. \_\_\_\_\_, en mi condición de Representante Legal de \_\_\_\_\_, ofrezco los siguientes GESTORES LOGISTICOS con cargo a los COSTOS INDIRECTOS (Porcentaje de Intermediación):

En la siguiente tabla señalo con una equis (x) el numero ( # ) de Gestores Logísticos con cargo a los Costos Indirectos (Porcentaje de Intermediación) que asumiré durante la ejecución del contrato.

<b>Numero de gestores asumidos con cargo a los Costos Indirectos (Porcentaje de intermediación)</b>	<b>Puntaje</b>	<b>Ofrecimiento</b>
Tres (03) Gestores Logísticos con cargo a COSTOS INDIRECTOS (Porcentaje de Intermediación)	30	
Dos (02) Gestores Logísticos con cargo a COSTOS INDIRECTOS (Porcentaje de Intermediación)	25	
Un (01) Gestores Logísticos con cargo a COSTOS INDIRECTOS (Porcentaje de Intermediación)	10	
Ningún (0) Gestor Logístico con cargo a COSTOS INDIRECTOS (Porcentaje de Intermediación)	0	

**NOTA 1** - Únicamente puede ser marcada una opción; en caso de marcarse más de una, no se otorgará puntaje.

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)



## 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, coordinación y desarrollo, de reuniones, capacitaciones, eventos y demás actividades estratégicas que requiera la Dirección de Sustitución de Cultivos Ilícitos - DSCI, tanto en el nivel central como regional y/o donde la Dirección lo requiera.

### 1. ANTECEDENTES

Mediante Decreto Ley No. 896 de mayo 20 de 2017, se creó” (...) el Programa Nacional Integral de Sustitución de Cultivos de Uso ilícito – PNIS”, cuyo objeto es la de, “(...) promover la sustitución voluntaria de los cultivos de uso ilícito, a través del desarrollo de programas y proyectos para contribuir a la superación de condiciones de pobreza y marginalidad de las familias campesinas que derivan su subsistencia de los cultivos de uso ilícito.”

Posteriormente, el Decreto No. 2107 de 22 de noviembre de 2019, “Por el cual se modifica la estructura de la Agencia de Renovación del Territorio y se dictan otras disposiciones”, trasladó la competencia de la ejecución del Programa Nacional de Sustitución de Cultivos ilícitos – PNIS, a la Agencia de Renovación del Territorio – ART; y por ello, creó la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito, como una dependencia con autonomía administrativa y financiera, en los términos del literal j) del artículo 54 de la Ley 489 de 1998.

El PNIS tiene un alcance nacional, aunque su despliegue se realiza de acuerdo con los territorios priorizados conforme a los criterios establecidos en el numeral 4.1.3.3 del Acuerdo Final y en el Artículo 7 del Decreto Ley 896 de 2017, y en donde se cuente con acuerdos para la sustitución voluntaria de cultivos de uso ilícito. Estos criterios son: (1) zonas priorizadas en el marco de los PDET, (2) densidad de cultivos de uso ilícito y de población, (3) Parques Nacionales Naturales (PNN) según la normatividad vigente, y (4) comunidades que se hayan acogido al tratamiento penal diferencial.

Así las cosas, las familias que actualmente hacen parte del PNIS, dentro de las zonas priorizadas, se ubican en 56 municipios.

En ese orden, la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito cuenta en territorio para la atención de las familias beneficiarias y la implementación de dichas medidas, con 14 regionales en todo el país; Antioquía, Arauca, Sur Bolívar, Caquetá, Cauca, Córdoba, Choco, Guaviare, Meta, Nariño, Norte de Santander, Putumayo, Valle del Cauca y Vichada; donde adicionalmente, se coordina y se ejecuta otro de los componentes del Programa, establecido en el numeral 4.1 del Acuerdo Final, referente a la construcción de los “Planes integrales comunitarios y municipales de sustitución y desarrollo alternativo (PISDA)”, así como los nuevos modelos de sustitución que serán implementados por la DSCI en diferentes departamentos del país.

Este proceso de construcción presupone la participación de las comunidades, de las instancias de seguimiento a nivel municipal y de la entidad, en primera instancia para la elaboración de una propuesta sobre la base de un diagnóstico colectivo que permita establecer la caracterización social,



económica y ambiental del territorio, base para la construcción del plan municipal integral de sustitución y de desarrollo alternativo.

Lo anterior supone un adecuado, acompañamiento de la entidad no sólo desde lo técnico a las familias, sino también logístico, a efectos de que el proceso de sustitución voluntaria de cultivos de uso ilícito sea integral, participativo, incluyente y acorde a las necesidades de las comunidades.

Para el cumplimiento de lo anterior la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito, tiene la necesidad de contratar un Operador Logístico que preste los servicios necesarios para la organización, coordinación, desarrollo, y apoyo en las reuniones, capacitaciones y eventos que se requieran tanto a nivel nacional como regional.

## 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”.<sup>1</sup>

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

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



## 2.1. ASPECTOS TECNICOS

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

## 2.2. IDENTIFICACIÓN DEL SECTOR

Para identificar el sector del bien o 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 está relacionada con los segmentos de productos y ii) la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas Revisión 4 adaptada para Colombia (CIU 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 se identifican 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 CIU

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".

**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**

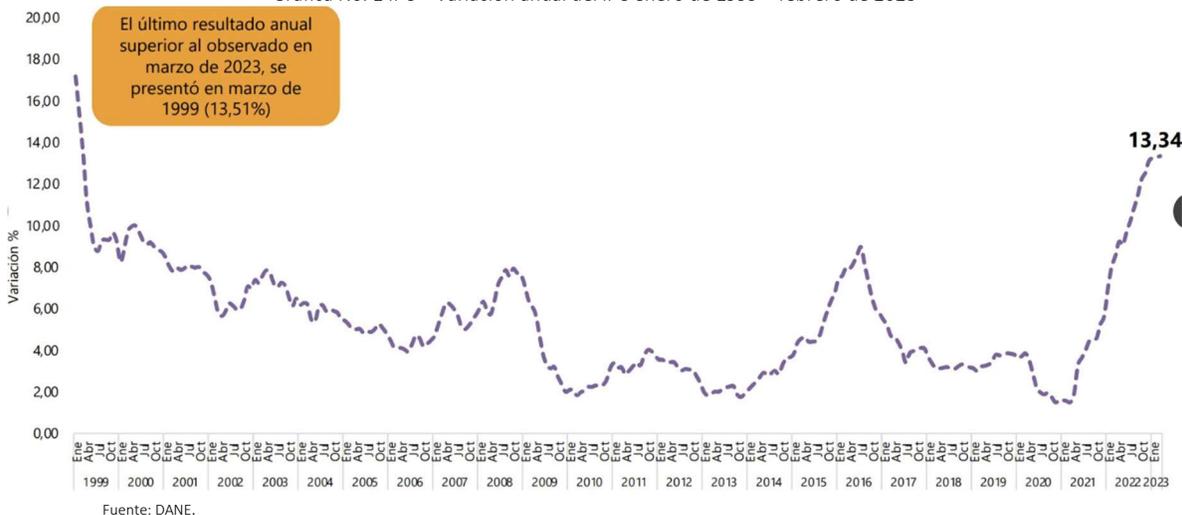
La primera variable económica que tiene afectación directa con la economía nacional se denota a través del IPC, ya que esta es una medida de cambio o variación, que se aplica sobre el precio de bienes y servicios y es definido como inflación, toda vez que permite medir la variación porcentual promedio 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 marzo de 2023 una variación de (13,34%) en comparación con marzo de 2022. En el último año, las divisiones alimentos y bebidas no alcohólicas (21,81%), restaurantes y hoteles (18,67%), muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (16,47%),



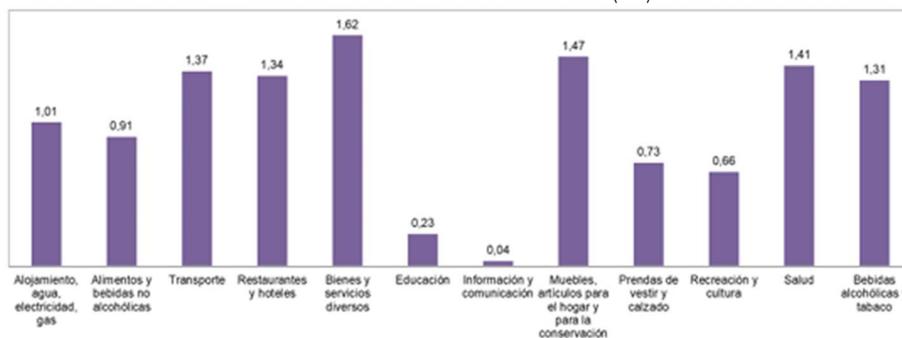
transporte (16,03%) y por último, bienes y servicios diversos (15,32%) se ubicaron por encima del promedio nacional (13,34%). Entre tanto, las divisiones de salud (10,86%), recreación y cultura (10,43%), bebidas alcohólicas y tabaco (10,23%), educación (9,99%), prendas de vestir y calzado (9,77%), alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (7,68%) y por último, información y comunicación (0,32%) se ubicaron por debajo del promedio nacional.<sup>2</sup>

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



Por su parte, el comportamiento del IPC en marzo de 2023 en comparación con febrero de 2023 registró una variación de (1,05%), el cual se explicó principalmente por la variación mensual de las divisiones alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles y Alimentos y bebidas no alcohólicas. Las mayores variaciones se presentaron en las divisiones bienes y servicios diversos (1,62%) y muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (1,47%).

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



### 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

<sup>2</sup> <https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/precios-y-costos/indice-de-precios-al-consumidor-ipc/ipc-informacion-tecnica>



avanza. Si el PIB indica una evolución, tenemos parámetros para interpretar que la economía está creciendo, pues la productividad de nuestro país incrementa.

El DANE, en su boletín técnico del Producto Interno Bruto – PIB; informa que este, durante el 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.<sup>3</sup>

Grafica No. 3 (PIB) 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%).

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

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





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 (7,3%), restaurantes, catering y bares crece (20,4%) y, almacenamiento y actividades complementarias al transporte, crece (19,1%).

#### 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	C.V 02 de 2023	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	\$300.000.000
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



ENTIDAD	No. DE PROCESO	OBJETO	CUANTÍA
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 Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.	\$1.800.000.000
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



ENTIDAD	No. DE PROCESO	OBJETO	CUANTÍA
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 CIIU 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
<b>Total</b>	<b>307.679</b>	<b>310.731</b>	<b>1,0</b>	<b>1,0</b>

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%
<b>Servicios</b>	<b>99,4%</b>	<b>0,5%</b>	<b>0,0%</b>	<b>0,0%</b>
<b>Total</b>	<b>99,6%</b>	<b>0,4%</b>	<b>0,0%</b>	<b>0,0%</b>

Fuente: RUES – Registro Único Empresarial y Social

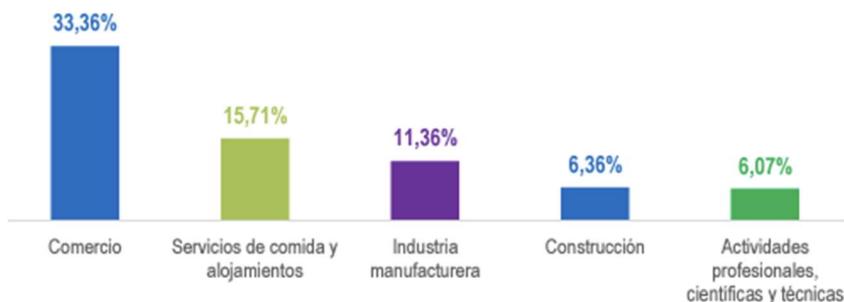
#### 4.2.2. Creación de empresas empleadoras

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%).<sup>4</sup>

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



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	<a href="mailto:Info@douglastrade.com.co">Info@douglastrade.com.co</a> / <a href="mailto:licitaciones@douglastrade.com.co">licitaciones@douglastrade.com.co</a> / <a href="mailto:gloria.gomez@douglastrade.com.co">gloria.gomez@douglastrade.com.co</a>
QUINTA GENERACIÓN S.A.S.	<a href="mailto:Licitaciones@qgeneracion.com">Licitaciones@qgeneracion.com</a>
DU BRANDS S A S	<a href="mailto:Angelica.acosta@dubrand.com">Angelica.acosta@dubrand.com</a> ; <a href="mailto:licitaciones@dubrand.com">licitaciones@dubrand.com</a>
COLOMBIANA DE SERVICIOS COMEDORES & SUMINISTROS S.A.S	<a href="mailto:Admon@colservico.com.co">Admon@colservico.com.co</a> ; <a href="mailto:herrerahenry@colservico.com.co">herrerahenry@colservico.com.co</a> ; <a href="mailto:jbernal@colservico.com.co">jbernal@colservico.com.co</a>
EXCURSIONES AMISTAD S.A.S. Y/O ADESCUBRIR TRAVEL & ADVENTURE S.A.S	<a href="mailto:gerencia@adescubrir.com">gerencia@adescubrir.com</a> ; <a href="mailto:licitaciones@adescubrir.com">licitaciones@adescubrir.com</a>
CONSULTORÍA ESTRATÉGICA INTEGRAL SA	<a href="mailto:ceinte@ceinte.com.co">ceinte@ceinte.com.co</a> / <a href="mailto:comercial@ceinte.com.co">comercial@ceinte.com.co</a> / <a href="mailto:mauriciomorales@ceinte.com.co">mauriciomorales@ceinte.com.co</a>
TOP BRAND S.A.S.	<a href="mailto:J.vasquez@topbrand.co">J.vasquez@topbrand.co</a>
IMA GROUP COLOMBIA SAS	<a href="mailto:Contacto@imagroupcolombia.com">Contacto@imagroupcolombia.com</a> / <a href="mailto:juridico@imagroupcolombia.com">juridico@imagroupcolombia.com</a>
RED LOGÍSTICA Y GESTIÓN S.A.S	<a href="mailto:Gerencia@red-logistica.com.co">Gerencia@red-logistica.com.co</a> / <a href="mailto:juridico@red-logistica.com.co">juridico@red-logistica.com.co</a>
PUBLICICA SAS	<a href="mailto:info@publica.com.co">info@publica.com.co</a> / <a href="mailto:licitaciones@publica.com.co">licitaciones@publica.com.co</a>
AUDIO DAZ P.A SYSTEM S.A.S	<a href="mailto:Operacionlogisticaaudiodaz@gmail.com">Operacionlogisticaaudiodaz@gmail.com</a> ; <a href="mailto:ventas@audiodaz.com">ventas@audiodaz.com</a>
PRONET DE COLOMBIA LTDA	<a href="mailto:Mpulido@grupopronet.net">Mpulido@grupopronet.net</a>
SPHERA PRODUCCIONES S.A.	<a href="mailto:Angelicatrujillo@spheraimpacta.com">Angelicatrujillo@spheraimpacta.com</a>
ORGANIZACION DE CONGRESOS EVENTOS Y MERCADEO S.A.S	<a href="mailto:Contabilidad@ocemarketing.com">Contabilidad@ocemarketing.com</a>
PIDAMOS MARKETING TOTAL SAS	<a href="mailto:Contabilidad@pidamos.com">Contabilidad@pidamos.com</a>



Razón social	E-Mail
SATIZABAL PRODUCCIONES SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	<a href="mailto:Contacto@adrianasatizabal.com">Contacto@adrianasatizabal.com</a>
G12 CONGRESOS Y CONVENCIONES SAS	<a href="mailto:Julia@g12.co">Julia@g12.co</a>
FOCO URBANO SAS	<a href="mailto:Jpastrana@gmail.com">Jpastrana@gmail.com</a>
HOBBY BTL COMUNICACIONES Y EVENTOS S A S	<a href="mailto:Info@gh1.com.co">Info@gh1.com.co</a>
SHOCK PRODUCCIONES S A S	<a href="mailto:Financiero@shockproducciones.com">Financiero@shockproducciones.com</a>
MARATHON DISTRIBUCIONES SAS	<a href="mailto:Carseq@marathondistribuciones.com">Carseq@marathondistribuciones.com</a>
OPEN GROUP BTL SAS	<a href="mailto:Contadoropen@gmail.com">Contadoropen@gmail.com</a>
PRODUCCION DE EVENTOS 911 SAS	<a href="mailto:linfo@logistica911.com">linfo@logistica911.com</a>
BANCA DE PROEYCTOS SAS	<a href="mailto:Eforero@bancadeproyectos.com">Eforero@bancadeproyectos.com</a> ; <a href="mailto:proyectos@bancadeproyectos.com">proyectos@bancadeproyectos.com</a>
COMERCIALIZADORA DE FRANQUICIAS S.A.	<a href="mailto:Contabilidad@ticketshop.com.co">Contabilidad@ticketshop.com.co</a>
10 MUSIC COLOMBIA SAS	<a href="mailto:Fj@10music.com">Fj@10music.com</a>
SINTONIZAR MEDIOS LTDA	<a href="mailto:Mdiaz@sintonizarmedios.com">Mdiaz@sintonizarmedios.com</a>
CONSORCIO NACIONAL DE MEDIOS S. A.	<a href="mailto:Contabilidad@grupocnm.com">Contabilidad@grupocnm.com</a>
INMOV S.A.S.	<a href="mailto:Contabilidad@inmov.com">Contabilidad@inmov.com</a> ; <a href="mailto:compras@inmov.com">compras@inmov.com</a>
CENTRAL PROMOTORA DE MEDIOS S.A.	<a href="mailto:Floverp@cpm-sa.com">Floverp@cpm-sa.com</a>
ENLACE 7 S.A.S	<a href="mailto:JUAN.E@ENLACE7.CO">JUAN.E@ENLACE7.CO</a> ; <a href="mailto:soporte@enlace7.co">soporte@enlace7.co</a>
4E S.A.S.	<a href="mailto:Rodrigo.palacio@4e.com.co">Rodrigo.palacio@4e.com.co</a>

#### 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, con el fin de determinar los valores del servicio a contratar, adelantó el respectivo estudio de mercado conforme al análisis realizado para la Convocatoria Abierta No. 02 de 2023 y los diferentes procesos estructurados y ejecutados previamente. Por lo anterior y teniendo en cuenta que el presupuesto establecido para este proceso es una bolsa de recursos agotable, se identifican los valores de la estructura de costo desarrollada para el servicio a contratar.

#### 4.4. Conclusiones

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

### 5. PRESUPUESTO DEL PROCESO

En atención a la necesidad y proyección de eventos, la Dirección de Sustitución de Cultivos Ilícitos - DSCI, establece el presupuesto para el presente proceso como bolsa de recursos agotable hasta por la suma de **CINCO MIL MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000.000)**, 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 y teniendo en cuenta que a la fecha no se cuenta con la información oficial publicada para la vigencia 2022, se toma como fuente de información la base de datos del Sistema Integrado de Información Societaria - SIIS de la Superintendencia de Sociedades correspondiente a las vigencias 2019,2020 y 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 2022.

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.



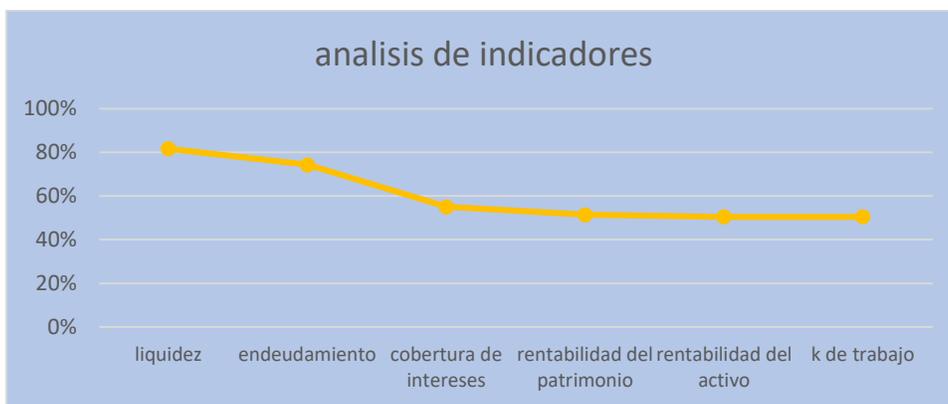
### 7. CRITERIOS FINANCIEROS HABILITANTES

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:

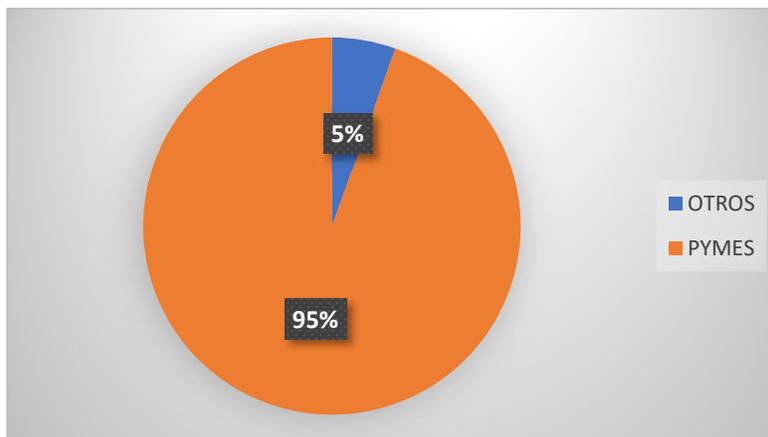


INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
Indicadores	Fórmula	Requisito
Liquidez	$(\text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente})$	Mayor o igual a 1,3
Nivel de Endeudamiento	$(\text{Total Pasivo} / \text{Total Activo})$	Menor o igual al 80%
Razón de cobertura de intereses	$(\text{Utilidad operacional} / \text{gastos de intereses})$	Mayor o igual 2
Capital de Trabajo	$(\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente})$	Mayor o igual a \$400.000.000
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 2022 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.



Se utilizó la metodología de valoración de riesgos contenida en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo de Colombia Compra Eficiente. El cual se puede consultar en la siguiente dirección electrónica link <http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales>

TABLA. MATRIZ DE RIESGOS

n°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia	Probabilidad	Impacto	Calificación Total
1	General	Interna	Planeación	Operacional	Debilidad en la elaboración de las condiciones técnicas, jurídicas y financieras de los estudios previos y pliegos de condiciones	Selección de propuestas que no satisfagan la necesidad de la entidad, declaratoria desierta del proceso e incumplimiento de las actividades misionales de DSCI.	1 (raro)	4 (mayor)	5
2	Específico	Externa	Todas	Regulatorio y Económico	Régimen Legislativo. Efectos, favorables o desfavorable, de la variación en las normas, especialmente las relacionadas con el régimen cambiario y/o tributario que afecte el precio de los insumos, actividades, sistemas de distribución, transporte, etc., necesario para cumplir con el objeto y las obligaciones pactadas en el contrato	Alza inesperada de los precios que inicialmente ofertó el proponente	3 (Posible)	2 (menor)	5
3	General	Externa	Proceso de Selección	Operacional	Riesgo de declaratoria de desierta del proceso de contratación por falta de concurrencia de oferentes	Retraso en el inicio del cumplimiento del objeto del contrato con un impacto negativo en la satisfacción de la necesidad	1 (raro)	4 (mayor)	5
4	General	Externa	Proceso de Selección	Planeación  Ejecución	Problemas de liquidez del contratista por no prever los costos de financiación en los que deba incurrir durante la ejecución del contrato, ocasionando Posibles reclamaciones por parte del personal contratado por el contratista para la ejecución del objeto poniendo en riesgo la imagen de la entidad.	Incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato, en la entrega de los servicios.	2 (improbable)	3 (moderado)	5
5	General	Externa	Ejecución	Operacional	Riesgo por incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato, no cumplimiento oportuno de las obligaciones a su cargo	Retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales, generando demoras en la oportuna respuesta a los requerimientos de la unidad contratante	3 (Posible)	3 (moderado)	6
6	Específico	Externa	Ejecución	Riesgos Sociales y políticos	Limitaciones de ejecución por nuevas medidas de mitigación y protección asociadas a la pandemia generada por el COVID-19, según los lineamientos que emitan los países, durante la vigencia.	Modificación de los servicios conforme se requirieron inicialmente	3 (Posible)	3 (moderado)	6
7	Específico	Interna	Ejecución	Operacional	Falta de idoneidad del personal requerido para la ejecución del contrato	Retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales, generando demoras en la oportuna respuesta a los requerimientos de la entidad contratante	2 (improbable)	2 (menor)	4
8	General	Externo	Ejecución	Regulatorio y Económico	La inadecuada proyección de costos económicos incurridos por el contratista al momento de presentar su propuesta a la administración.	El contratista planea inadecuadamente sus finanzas y flujo de caja	1 (raro)	3 (moderado)	4
9	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el oferente seleccionado no cumple con las condiciones de perfeccionamiento o legalización del contrato (firma y póliza)	Afecta la pronta ejecución del contrato a tiempo y las actividades misionales que se desarrollen con el contrato.	2 (improbable)	2 (menor)	4
10	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple con algunas de las especificaciones técnicas	Afecta el exitoso desarrollo del contrato y del cumplimiento de las metas y objetivos de las dependencias asociadas a los centros de costos.	2 (improbable)	2 (menor)	4
11	General	Externo	Ejecución	Riesgos de la naturaleza	El contratista no cumple o se retrasa en el cumplimiento de alguna de las obligaciones por hechos de la naturaleza como tormentas, temblores, inundaciones, entre otros.	Afecta la ejecución del contrato, generando retraso, o incluso, el incumplimiento de algunas obligaciones.	2 (improbable)	3 (moderado)	5