

**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 **120 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:

---

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 registrará 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: FORMULARIO SARLAFT PERSONA NATURAL

**Importante:**

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

## FORMATO DE VINCULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PERSONA NATURAL

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

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

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

DECLARO CONOCER Y ACEPTAR DE MANERA EXPRESA, EL CONTENIDO DE LA PRESENTE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN Y EL CONTENIDO DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE FIDUPREVISORA S.A. DE IGUAL FORMA DECLARO CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN PARA SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE LOS TITULARES DE INFORMACIÓN REFERIDOS O EN EL PRESENTE FORMULARIO PARA LAS FINALIDADES DESCRITAS

SI  NO

### 7- PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

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

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

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

SI  NO

### 8- DOCUMENTOS SOPORTE

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

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

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

### 9- CONSTANCIA DE APROBACIÓN Y FIRMA DEL FORMULARIO

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

\_\_\_\_\_  
FIRMA

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

### 10- FIN DEL FORMULARIO

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

# ANEXO No. 9: FORMULARIO SARLAFT PERSONA JURIDICA



**Importante:**

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

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

## FORMATO DE VINCULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PERSONA JURÍDICA

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

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

**SOCIO / ACCIONISTA**

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

**SOCIO / ACCIONISTA**

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

**PERSONA JURÍDICA**

**SOCIO / ACCIONISTA**

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

**SOCIO / ACCIONISTA**

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

**SOCIO / ACCIONISTA**

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

**SOCIO / ACCIONISTA**

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

**SOCIO / ACCIONISTA**

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

**7- MIEMBROS JUNTA DIRECTIVA**

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

**MIEMBRO**

|   |   |
|---|---|
| NOMBRE COMPLETO: <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<br>SELECCIONE UNA OPCIÓN SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA<br><input type="checkbox"/> POLÍTICO (SEGÚN DECRETO 830 DE 2021)<br><input type="checkbox"/> REPRESENTANTE LEGAL DE UNA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL<br><input type="checkbox"/> PEP INTERNACIONAL | ¿TIENE PARENTESCO CON PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)? : <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO<br>DILIGENCIE LOS SIGUIENTES CAMPOS SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA<br>NOMBRE COMPLETO: <input type="text"/><br>PARENTESCO: <input type="text"/><br>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<br>SELECCIONE UNA OPCIÓN SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA<br><input type="checkbox"/> POLÍTICO (SEGÚN DECRETO 830 DE 2021)<br><input type="checkbox"/> REPRESENTANTE LEGAL DE UNA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL<br><input type="checkbox"/> PEP INTERNACIONAL | ¿TIENE PARENTESCO CON PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)? : <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO<br>DILIGENCIE LOS SIGUIENTES CAMPOS SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA<br>NOMBRE COMPLETO: <input type="text"/><br>PARENTESCO: <input type="text"/><br>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<br>SELECCIONE UNA OPCIÓN SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA<br><input type="checkbox"/> POLÍTICO (SEGÚN DECRETO 830 DE 2021)<br><input type="checkbox"/> REPRESENTANTE LEGAL DE UNA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL<br><input type="checkbox"/> PEP INTERNACIONAL | ¿TIENE PARENTESCO CON PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)? : <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO<br>DILIGENCIE LOS SIGUIENTES CAMPOS SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA<br>NOMBRE COMPLETO: <input type="text"/><br>PARENTESCO: <input type="text"/><br>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<br>SELECCIONE UNA OPCIÓN SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA<br><input type="checkbox"/> POLÍTICO (SEGÚN DECRETO 830 DE 2021)<br><input type="checkbox"/> REPRESENTANTE LEGAL DE UNA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL<br><input type="checkbox"/> PEP INTERNACIONAL | ¿TIENE PARENTESCO CON PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)? : <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO<br>DILIGENCIE LOS SIGUIENTES CAMPOS SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA<br>NOMBRE COMPLETO: <input type="text"/><br>PARENTESCO: <input type="text"/><br>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<br>SELECCIONE UNA OPCIÓN SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA<br><input type="checkbox"/> POLÍTICO (SEGÚN DECRETO 830 DE 2021)<br><input type="checkbox"/> REPRESENTANTE LEGAL DE UNA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL<br><input type="checkbox"/> PEP INTERNACIONAL | ¿TIENE PARENTESCO CON PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)? : <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO<br>DILIGENCIE LOS SIGUIENTES CAMPOS SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA<br>NOMBRE COMPLETO: <input type="text"/><br>PARENTESCO: <input type="text"/><br>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. 10: INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO SARLAFT

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>INSTRUCTIVO<br/>DILIGENCIAMIENTO DE LOS<br/>FORMATOS DE VINCULACIÓN<br/>Y ACTUALIZACIÓN</b> |  <b>Fondo Colombia<br/>en Paz - FCP</b> |
| EMO_INS_001   | Aprobado 16/06/2023  | Versión 02   |

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: <input style="width: 90%;" type="text"/> | <input type="checkbox"/> VINCLACIÓN <input type="checkbox"/> 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: <input style="width: 90%;" type="text"/>                      | <input type="checkbox"/> VINCLACIÓN <input type="checkbox"/> ACTUALIZACIÓN   |
| <b>1- DATOS BÁSICOS</b>  |  |
| RAZÓN SOCIAL: <input style="width: 95%;" type="text"/>               | TIPO DE DOCUMENTO: <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> NIT EXTRANJERO <input type="checkbox"/> OTRO ¿CUÁL? <input style="width: 100px;" type="text"/>  |
| NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: <input style="width: 150px;" type="text"/> | NATURALEZA: <input type="checkbox"/> PRIVADA <input type="checkbox"/> PÚBLICA <input type="checkbox"/> MIXTA <input type="checkbox"/> EXTRANJERA    PAÍS DE CONSTITUCIÓN: <input style="width: 100px;" type="text"/> |
| FECHA DE CONSTITUCIÓN: <input style="width: 100px;" type="text"/>    | DIRECCIÓN: <input style="width: 150px;" type="text"/>  |
| TELÉFONO: <input style="width: 100px;" type="text"/>                 | PAÍS DE UBICACIÓN: <input style="width: 100px;" type="text"/>  |
| CIUDAD: <input style="width: 100px;" type="text"/>                   | DEPARTAMENTO: <input style="width: 100px;" type="text"/>   |
| CORREO ELECTRÓNICO: <input style="width: 150px;" type="text"/>       |  |

### 2. Representante Legal / Apoderado

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>INSTRUCTIVO<br/>DILIGENCIAMIENTO DE LOS<br/>FORMATOS DE VINCULACIÓN<br/>Y ACTUALIZACIÓN</b> |  <b>Fondo Colombia<br/>en Paz - FCP</b> |
| EMO_INS_001   | Aprobado 16/06/2023  | Versión 02   |

- 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: <input style="width: 95%;" type="text"/>  | TIPO DE DOCUMENTO: <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> OTRO ¿CUÁL? <input style="width: 80%;" type="text"/> |  |  |
| NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: <input style="width: 25%;" type="text"/>                                     | FECHA DE EXPEDICIÓN DOCUMENTO: DD / MM / AAAA <input style="width: 20%;" type="text"/>  | PAÍS NACIMIENTO: <input style="width: 55%;" type="text"/>  |  |
| DEPARTAMENTO: <input style="width: 95%;" type="text"/>   | CIUDAD: <input style="width: 95%;" type="text"/>  |  |  |
| ¿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 style="width: 95%;" type="text"/>  |  |
| <input type="checkbox"/> REPRESENTANTE LEGAL DE UNA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL                         |   | PARENTESCO: <input style="width: 95%;" type="text"/>   |  |
| <input type="checkbox"/> PEP INTERNACIONAL   |   | CARGO QUE DESEMPEÑA: <input style="width: 95%;" type="text"/>  |  |

### 3. Clasificación empresa

- Se debe marcar la opción que le corresponda

El código CIUU 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 UNIPERSONAL                         | <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 ANÍMULO DE LUCRO CON DOMICILIO EN EL EXTERIOR |
| <input type="checkbox"/> SOCIEDAD COLECTIVA                          | <input type="checkbox"/> ENTIDADES RELIGIOSAS                      |  |
| <input type="checkbox"/> EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS | <input type="checkbox"/> FUNDACIÓN                                 |  |
| CÓDIGO CIUU: <input style="width: 95%;" 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 style="width: 95%;" type="text"/> | TOTAL INGRESOS NO OPERACIONALES MENSUALES: <input style="width: 95%;" type="text"/> |  |  |
| TOTAL EGRESOS MENSUALES: <input style="width: 95%;" type="text"/>                | CONCEPTO OTROS INGRESOS: <input style="width: 95%;" type="text"/>                   |  |  |
| ACTIVOS: <input style="width: 25%;" type="text"/>                                | PASIVOS: <input style="width: 25%;" type="text"/>                                   | FECHA DE CORTE INFORMACIÓN FINANCIERA: DD / MM / AAAA <input style="width: 50%;" type="text"/> |  |



|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>INSTRUCTIVO<br/>DILIGENCIAMIENTO DE LOS<br/>FORMATOS DE VINCULACIÓN<br/>Y ACTUALIZACIÓN</b> |  <b>Fondo Colombia<br/>en Paz - FCP</b> |
| EMO_INS_001   | Aprobado 16/06/2023  | Versión 02   |

### 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, <input style="width: 95%;" type="text"/>   | IDENTIFICADO CON NÚMERO DE DOCUMENTO: <input style="width: 95%;" type="text"/> | OBRANDO EN REPRESENTACIÓN DE: <input style="width: 95%;" type="text"/>        |
| 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? <input style="width: 80%;" type="text"/> |



### 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: <input style="width: 80%;" type="text"/>   |  |
| BENEFICIARIO FINAL DE LA PERSONA JURÍDICA POR TITULARIDAD: <input type="checkbox"/> CAPITAL <input type="checkbox"/> DERECHOS DE VOTO <input type="checkbox"/> CAPITAL Y DERECHOS DE VOTO <input type="checkbox"/> NO APLICA                 |   |  |
| BENEFICIARIO FINAL DE LA PERSONA JURÍDICA POR BENEFICIOS (SELECCIONE TODAS A LAS QUE APLIQUE): <input type="checkbox"/> ACTIVOS <input type="checkbox"/> RENDIMIENTOS <input type="checkbox"/> UTILIDADES <input type="checkbox"/> NO APLICA |   |  |
| NOMBRE COMPLETO: <input style="width: 95%;" type="text"/>  | TIPO DE DOCUMENTO: <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> OTRO ¿CUÁL? <input style="width: 80%;" type="text"/> |  |
| NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: <input style="width: 30%;" type="text"/>   | FECHA DE EXPEDICIÓN DOCUMENTO: <input style="width: 30%;" type="text"/>   | PAÍS NACIMIENTO: <input style="width: 30%;" type="text"/>  |
| PAÍS EXPEDICIÓN DOCUMENTO: <input style="width: 30%;" type="text"/>  | FECHA DE NACIMIENTO: <input style="width: 30%;" type="text"/>   | DIRECCIÓN: <input style="width: 30%;" type="text"/>  |
| PAÍS: <input style="width: 30%;" type="text"/>   | DEPARTAMENTO: <input style="width: 30%;" type="text"/>  | CIUDAD: <input style="width: 30%;" type="text"/>   |
| CORREO ELECTRÓNICO: <input style="width: 60%;" type="text"/>   |   | FECHA DESDE LA CUAL TIENE LA CALIDAD DE BENEFICIARIO FINAL O EXISTE LA CONDICIÓN: <input style="width: 30%;" type="text"/> |
| ¿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 style="width: 95%;" type="text"/>  |
| <input type="checkbox"/> REPRESENTANTE LEGAL DE UNA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL   |   | PARENTESCO: <input style="width: 95%;" type="text"/>   |
| <input type="checkbox"/> PEP INTERNACIONAL   |   | CARGO QUE DESEMPEÑA: <input style="width: 95%;" type="text"/>  |

### 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.

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>INSTRUCTIVO<br/>DILIGENCIAMIENTO DE LOS<br/>FORMATOS DE VINCULACIÓN<br/>Y ACTUALIZACIÓN</b> |  <b>Fondo Colombia<br/>en Paz - FCP</b> |
| EMO_INS_001   | Aprobado 16/06/2023  | Versión 02   |

| 7- MIEMBROS JUNTA DIRECTIVA   |   |
|---|---|
| ¿CUENTA CON JUNTA DIRECTIVA O CONSEJO DIRECTIVOS? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <span style="float: right; font-size: small;">SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA, RELACIONE A CONTINUACIÓN LA INFORMACIÓN DE CADA MIEMBRO</span>   |   |
| <b>MIEMBRO</b>  |   |
| NOMBRE COMPLETO: <input style="width: 90%;" type="text"/>   | TIPO DE DOCUMENTO: <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> OTRO ¿CUÁL? <input style="width: 50%;" type="text"/>   |
| NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: <input style="width: 90%;" type="text"/>  |   |
| ¿ES UNA PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)?: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO<br><small>SELECCIONE UNA OPCIÓN SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA</small><br><input type="checkbox"/> POLÍTICO (SEGÚN DECRETO 830 DE 2021)<br><input type="checkbox"/> REPRESENTANTE LEGAL DE UNA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL<br><input type="checkbox"/> PEP INTERNACIONAL | ¿TIENE PARENTESCO CON PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)?: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO<br><small>DILIGENCIE LOS SIGUIENTES CAMPOS SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA</small><br>NOMBRE COMPLETO: <input style="width: 90%;" type="text"/><br>PARENTESCO: <input style="width: 90%;" type="text"/><br>CARGO QUE DESEMPEÑA: <input style="width: 90%;" type="text"/> |

### 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 FIJO                       | <input type="checkbox"/> OTRO VINCULADO ¿CUÁL? <input style="width: 50%;" type="text"/> |
| RELACIONADA CON: <input style="width: 90%;" type="text"/>            | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: <input style="width: 90%;" type="text"/>                      |
| ESPECIFIQUE EL PROPÓSITO DE LA RELACIÓN QUE TENDRÁ CON LA FIDUCIARIA |   |
| <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>              |   |
| <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>              |   |

### 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

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>INSTRUCTIVO<br/>DILIGENCIAMIENTO DE LOS<br/>FORMATOS DE VINCULACIÓN<br/>Y ACTUALIZACIÓN</b> |  <b>Fondo Colombia<br/>en Paz - FCP</b> |
| EMO_INS_001   | Aprobado 16/06/2023  | Versión 02   |

**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, APORTE 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: <input style="width: 90%;" type="text"/> | <input type="checkbox"/> VINCULACIÓN <input type="checkbox"/> 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.

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>INSTRUCTIVO<br/>DILIGENCIAMIENTO DE LOS<br/>FORMATOS DE VINCULACIÓN<br/>Y ACTUALIZACIÓN</b> |  <b>Fondo Colombia<br/>en Paz - FCP</b> |
| EMO_INS_001   | Aprobado 16/06/2023  | Versión 02   |

| 1- DATOS BÁSICOS          |   |                    |  |
|---------------------------|---|--------------------|--|
| NOMBRE COMPLETO:          | TIPO DE DOCUMENTO: <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> OTRO ¿CUÁL? <input style="width: 50px;" type="text"/> |                    |  |
| NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | FECHA DE EXPEDICIÓN DOCUMENTO:  | PAÍS NACIMIENTO:   |  |
| DIRECCIÓN:                | CIUDAD:   |                    |  |
| TELÉFONO:                 | DEPARTAMENTO:   | PAÍS DE UBICACIÓN: |  |
| CORREO ELECTRÓNICO:       |   |                    |  |



## 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<br>SELECCIONE UNA OPCIÓN SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA<br><input type="checkbox"/> POLÍTICO (SEGUN DECRETO 830 DE 2021) – INDIQUE EL CARGO: <input style="width: 100px;" type="text"/><br><input type="checkbox"/> REPRESENTANTE LEGAL DE UNA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL<br><input type="checkbox"/> PEP INTERNACIONAL<br><small>*SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA SE DEBE DILIGENCIAR LA DECLARACIÓN PEP.</small> | ¿TIENE PARENTESCO CON PERSONA EXPUESTA POLITICAMENTE (PEP)? : <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO<br>DILIGENCIE LOS SIGUIENTES CAMPOS SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA<br>NOMBRE COMPLETO: <input style="width: 100%;" type="text"/><br>PARENTESCO: <input style="width: 100%;" type="text"/><br>CARGO QUE DESEMPEÑA: <input style="width: 100%;" type="text"/> |

## 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 CIIU) 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 CIIU 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.

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>INSTRUCTIVO<br/>DILIGENCIAMIENTO DE LOS<br/>FORMATOS DE VINCULACIÓN<br/>Y ACTUALIZACIÓN</b> |  <b>Fondo Colombia<br/>en Paz - FCP</b> |
| EMO_INS_001   | Aprobado 16/06/2023  | Versión 02   |

| 3- INFORMACIÓN FINANCIERA               |  |   |  |
|---|--|---|--|
| TOTAL INGRESOS OPERACIONALES MENSUALES: | TOTAL INGRESOS NO OPERACIONALES MENSUALES: |   |  |
| TOTAL EGRESOS MENSUALES:                | CONCEPTO OTROS INGRESOS:                   |   |  |
| ACTIVOS:                                | PASIVOS:                                   | FECHA DE CORTE INFORMACION FINANCIERA: DD / MM / AAAA |  |
| ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:          | CODIGO CIU:                                | OCUPACIÓN, OFICIO O PROFESIÓN PRINCIPAL:              |  |

#### 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,  | 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 ECONOMICA                                 | <input type="checkbox"/> INGRESOS LABORALES | <input type="checkbox"/> HERENCIA |  |
| <input type="checkbox"/> PRESTAMO  | <input type="checkbox"/> AHORROS            | <input type="checkbox"/> PENSION  | <input type="checkbox"/> OTRO ¿CUAL? _____ |

#### 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:  |                                    | NÚMERO DE IDENTIFICACION:                      |  |
| ESPECIFIQUE EL PROPÓSITO DE LA RELACIÓN QUE TENDRÁ 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:

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>INSTRUCTIVO<br/>DILIGENCIAMIENTO DE LOS<br/>FORMATOS DE VINCULACIÓN<br/>Y ACTUALIZACIÓN</b> |  <b>Fondo Colombia<br/>en Paz - FCP</b> |
| EMO_INS_001   | Aprobado 16/06/2023  | Versión 02   |

- 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:

- 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 INFORMACION 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 ¿CUAL?

NÚMERO 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.





### INSTRUCTIVO DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS DE VINCULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN



Fondo Colombia  
en Paz - **FCP**

EMO\_INS\_001

Aprobado 16/06/2023

Versión 02

| 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? |   |
| <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> 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: |        |        |
| APROBACIÓN CLIENTE PEP (PERSONA NATURAL) | NOMBRE:        | CARGO: | FIRMA: |
| FECHA:                                   | OBSERVACIONES: |        |        |



**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.**

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

Entre los suscritos identificados anteriormente, se acuerda la celebración del presente contrato, el cual se regirá 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 XXXX, 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 puede verificar que la propuesta presentada por XXXXXXXX, fue la más favorable para el desarrollo del objeto a contratar, de acuerdo con la oferta presentada y los criterios objetivos de habilitación y ponderación.
13. Que la presente contratación cuenta con los recursos suficientes para su ejecución, amparados bajo el certificado de disponibilidad presupuestal No. XXXXXXXXXXXXXXXX, el cual hace parte integral del presente documento.
14. Que **EL CONTRATISTA** no presenta coincidencias según resultado arrojado en la consulta dentro del Sistema de Administración del Riesgo, Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT, de acuerdo con la certificación expedida por la Gerencia de Riesgos de Fiduciaria la Previsora S.A.
15. Que **EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentra en situación de inhabilidad o de incompatibilidad. Así mismo, que no se encuentra incurso en causal de impedimento, ni conflictos de interés.
16. Que se consultó el “Boletín de Responsables Fiscales” publicado por la Contraloría General de la República, con base en lo ordenado por la Ley 610 de 2000, sin que **EL CONTRATISTA** se encontrara reportado; así mismo, que su representante legal no reporta antecedentes disciplinarios, penales o de medidas correctivas.
17. Que, con fundamento en las anteriores consideraciones, se procederá a suscribir Contrato, el cual se registrará por las normas civiles y comerciales que regulan la materia y especialmente por lo dispuesto a continuación:

## CLÁUSULAS:

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA OCTAVA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** En virtud del presente contrato son obligaciones de EL CONTRATISTA, las siguientes:

### **OBLIGACIONES GENERALES:**

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

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

8. Cumplir las correspondientes obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley, así como atender los requerimientos contables, fiscales y tributarios que el PA-FCP requiera para su trámite interno o para órganos externos y de control.
9. Constituir las garantías en los términos establecidos en este documento y mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del contrato, teniendo en consideración plazo de ejecución, valor, suspensiones y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
10. Brindar a la Entidad Ejecutora y al FCP todo el apoyo necesario para el desarrollo de las actividades propias del objeto del contrato.
11. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
12. Afiliar a sus trabajadores al Sistema Integrado de Seguridad Social y velar porque sus contratistas, así como los de los contratos derivados, se encuentren afiliados al Sistema Integrado de Seguridad Social, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y mantener indemne a PA-FCP y a la entidad ejecutora de cualquier reclamación.
13. Presentar cuenta de cobro o factura al PA-FCP en las fechas convenidas y de conformidad con lo establecido en el contrato.
14. Reportar por escrito y de forma inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
15. Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, el encontrarse al día con el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar y demás aportes que apliquen conforme al sistema de seguridad social.
16. Autorizar al PA-FCP para el manejo de datos personales de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y demás normas que la adicionen o modifiquen.
17. Indemnizar y/o asumir la responsabilidad de todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de este y responder por los daños extracontractuales que puedan surgir por la ejecución del contrato.
18. Responder por el pago de los impuestos, tasas y contribuciones que se causen o se llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
19. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, e informar inmediatamente al PA-FCP, a la supervisión y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
20. Cumplir con las indicaciones que en materia de gestión documental se impartan por parte del PA-FCP, para el archivo y manejo de la información relacionada con las obligaciones de su contrato.
21. Denunciar ante la entidad y organismos competentes hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.
22. Defender en todas sus actuaciones los intereses del PA-FCP y de la Entidad Ejecutora según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales.
23. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al PA-FCP en el momento en que sea requerido.
24. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo, y por la organización, conservación y custodia de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y normatividad archivística, sin perjuicio de las responsabilidades señaladas en la Ley 734 de 2002.
25. Cumplir con lo previsto en los documentos precontractuales del proceso de selección y con lo ofrecido en la propuesta presentada, dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
26. Dar respuesta oportuna a todos los requerimientos técnicos y administrativos que le haga el supervisor y que guarden relación con la ejecución del objeto contractual.
27. Dar plena garantía de la calidad, seguridad de la información e idoneidad del servicio prestado.
28. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal cumplimiento, así como las que sean acordadas entre las partes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

| AMPARO | VALOR | VIGENCIA |
|--------|-------|----------|
|        |       |          |
|        |       |          |
|        |       |          |
|        |       |          |

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

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

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

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

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

**PENAL PECUNIARIA:** en caso de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, este se obliga a pagar al CONTRATANTE en su calidad de vocero y administrador del PA - FCP, una pena por el valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. Así mismo, en caso de incumplimiento total del contrato, **EL CONTRATISTA** se sujeta a pagar a favor del CONTRATANTE, en su calidad de vocero y administrador del PA - FCP, a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, la cual se establece como estimación anticipada de los perjuicios que le ocasione al CONTRATANTE en su calidad de vocero y administrador del PA - FCP. **EL CONTRATANTE** se reserva el derecho a obtener del **CONTRATISTA** el pago de la indemnización correspondiente, si a ello hubiere lugar.

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. – EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL Y AUTONOMÍA PROFESIONAL:** De conformidad con la naturaleza del contrato, **EL CONTRATISTA** ejecutará el mismo con autonomía e independencia. En tal sentido no existirá relación laboral entre las partes. Lo anterior, sin perjuicio del deber de coordinación que le asiste al **CONTRATISTA** en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, que en todo caso no generará relación laboral. **EL CONTRATISTA** no es representante, agente o mandatario del CONTRATANTE, por lo que no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos, en nombre del contratante, ni de tomar decisiones, ni de iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **EL CONTRATISTA** realizará el objeto del Contrato con autonomía técnica y administrativa, pudiendo realizar otras actividades intrínsecas al ejercicio de su objeto profesional.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. – LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** A la terminación del plazo del Contrato, sin perjuicio de la terminación anticipada del mismo, dentro de los **cuatro (4) meses** siguientes a la verificación de uno u otro evento, se procederá a su liquidación de mutuo acuerdo.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Si la liquidación por mutuo acuerdo no fuere posible por la no comparecencia del **CONTRATISTA** sea cual fuere el motivo, se entenderá que este último acepta los términos de la liquidación que efectúe el **CONTRATANTE** y en consecuencia se podrá proceder con el cierre contable y financiero.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. – INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, IMPEDIMENTOS Y/O CONFLICTO DE INTERÉS:** **EL CONTRATISTA** afirma bajo la gravedad de juramento el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley. Así mismo, que no se encuentra incurso en causal de impedimento, ni conflictos de intereses.

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO SARLAFT: EL CONTRATISTA** manifiesta que la información aportada verbalmente y por escrito, relacionada con el sistema para la administración del riesgo del lavado de activos y financiación del terrorismo – SARLAFT, es veraz y verificable, y se obliga de acuerdo con las circulares externas No. 22 y 061 de 2007 de la Superintendencia Financiera de Colombia a:

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

**PARÁGRAFO PRIMERO:** cualquiera de las partes podrá terminar unilateralmente en cualquier momento, el presente contrato, sin necesidad de preaviso ni indemnización alguna, en el evento de que resulte formalmente incluido en la lista ONU, así como la orden ejecutiva número 12.978 “Specially Designated Narcotics Traffickers – SDNT”, conocida en Colombia como “Lista Clinton” y lista Office of Foreign Assets Control (OFAC), las cuales se aplican en atención a la normativa de la Superintendencia financiera, vinculadas con delitos fuente de lavado de activos en los términos indicados por las leyes colombianas aplicables.

Por lo tanto, **EL CONTRATISTA** debe diligenciar y remitir, junto con los documentos antes referidos, el formulario de Fiduciaria La Previsora S.A. denominado “contratista derivado y vinculado indirecto”, dando cumplimiento a las disposiciones contenidas tanto en el Manual SARLAFT y las Circulares de la Superintendencia Financiera de Colombia; así como, todos los demás documentos e información pertinentes, que se adjunta a esta comunicación.

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

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

1. **Terminación anticipada por incumplimiento: EL CONTRATANTE** podrá solicitar la terminación anticipada del Contrato en los siguientes eventos:
  - a. En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA** que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización. En tal evento será necesaria la declaración judicial y deberá contarse con el concepto pertinente de la Supervisión en donde se constaten los hechos que dan origen a los mismos, junto con las pruebas.
  - b. Cuando **EL CONTRATANTE** o el supervisor adviertan o tengan conocimiento de inconsistencias o irregularidades en la información presentada con la propuesta.
  - c. El incumplimiento del compromiso anticorrupción presentado en la Propuesta.
  - d. Cuando **EL CONTRATISTA** ceda a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley o celebre pactos o acuerdos prohibidos.
  - e. En el caso en que **EL CONTRATISTA** ceda o transfiera sus derechos u obligaciones derivadas del Contrato, sin ajustarse a las disposiciones establecidas para tal efecto en el presente Contrato.
  - f. Por interdicción judicial o inicio de proceso liquidatorio de **EL CONTRATISTA**.
  - g. Por inclusión del **CONTRATISTA** en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, en el Sistema para la Administración del Riesgo del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SARLAFT o en la LISTA OFAC. En el evento que **EL CONTRATISTA** sea una Estructura Plural, la presente causal se hará extensiva tan o a las personas naturales y/o jurídicas que lo conforman, como a los socios o accionistas respectivos.
  - h. Si durante el plazo de vigencia del Contrato **EL CONTRATISTA**, sus administradores, socios y/o accionistas llegaren a resultar condenados en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, etc.) relacionada con actividades ilícitas, corrupción, soborno, lavado de dinero o financiamiento del terrorismo, o fuesen incluidos en listas de control como las de la ONU, OFAC, así en Colombia no se hubiere iniciado la investigación penal.
  - i. Cuando sobre **EL CONTRATISTA**, sus representantes legales, o cualquiera de sus integrantes, sobrevenga alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad en los términos señalados en los Análisis Preliminares.



- j. Cuando los fundamentos de hecho en los que se soporta la aceptación de oferta son desvirtuados, o cuando se haya decretado la nulidad tanto del documento que define el orden de elegibilidad de **EL CONTRATISTA** y/o el acto que notifica la aceptación de la propuesta por parte de la jurisdicción ordinaria.
  - k. Cuando **EL CONTRATANTE** encuentre que **EL CONTRATISTA** para efectos de la celebración, selección o ejecución del contrato, lo indujo en error.
2. **Terminación Anticipada por imposibilidad de ejecución:** Cuando se presenten situaciones que hagan imposible el cumplimiento o afecten gravemente el objeto del presente contrato. Las partes convienen que existe imposibilidad de ejecución cuando se establezca que el presente contrato no puede ejecutarse en las condiciones técnicas o económicas previstas, o cuando deba suspenderse por más de seis (6) meses; o si durante la ejecución sobrevienen o se evidencien riesgos adicionales a los previstos, que puedan afectar la funcionalidad del proyecto. En estos eventos:
- a. No habrá lugar a indemnización a cargo del **CONTRATANTE** y a favor del **CONTRATISTA**, si las causas de la imposibilidad no le son atribuibles a aquel.
  - b. Quedarán sin efecto las prestaciones no causadas a favor del **CONTRATISTA**.
  - c. Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor del **CONTRATISTA**, hasta tanto se liquide el contrato y/o el acuerdo u acuerdos de obra del o los respectivos proyectos. Declarada la terminación anticipada del contrato por imposibilidad de ejecución, se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En la liquidación se realizará un cruce de cuentas y se consignarán las prestaciones pendientes a cargo de las partes, de tal suerte que las partes puedan declararse en paz y a salvo, sin perjuicio de las salvedades a que haya lugar.
3. **Terminación por mutuo acuerdo:** Las partes en cualquier momento de la ejecución del plazo del contrato podrán darlo por terminado de común acuerdo.
4. **Terminación por cesación de pagos, concurso de acreedores, embargos judiciales o insolvencia del CONTRATISTA:** **EL CONTRATANTE** se reserva la facultad de terminarlo en este evento, cuando se evidencie que puede afectar de manera grave el cumplimiento del contrato.
5. Las demás establecidas en Análisis preliminar y/o en la Ley.

**PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019** ejercerá estas facultades de acuerdo con su manual y respetando los derechos de defensa, debido proceso y buena fe contractual, lo cual es aceptado por **EL CONTRATISTA**. La decisión sobre el ejercicio de estas facultades deberá ser dada a conocer a **EL CONTRATISTA** mediante comunicación dirigida a su última dirección registrada, para efectos de publicidad. Comunicación que podrá ser respondida por **EL CONTRATISTA** en el término prudencial otorgado.

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

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

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

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

**PARÁGRAFO CUARTO:** Cuando se presenten situaciones que hagan imposible el cumplimiento del objeto del presente Contrato, el supervisor emitirá un concepto al respecto que será remitido al **CONTRATISTA**, junto con la documentación adicional a que haya lugar, para que éste se pronuncie en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles. La respuesta del **CONTRATISTA** y/o los demás documentos relativos serán analizados por el **CONTRATANTE** para determinar si procede la terminación del presente Contrato.

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - AUTORIZACIÓN, REPORTE Y CONSULTA A LA CIFIN, AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA REPORTAR, CONSULTAR Y COMPARTIR INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS BASES DE DATOS FINANCIERA, CREDITICIA, COMERCIAL, DE SERVICIOS Y LA PROVENIENTE DE OTROS PAÍSES:** EL **CONTRATISTA** autoriza expresa e irrevocablemente al **CONTRATANTE**, en su calidad de vocero y administrador del PA - FCP, libre y voluntariamente, para que reporte al operador y/o fuente de información legalmente establecido, toda la información referente a su comportamiento como cliente que se relacione con el nacimiento, ejecución, modificación, liquidación y/o extinción de las obligaciones que se deriven del presente contrato, en cualquier tiempo, y que podrá reflejarse en las bases de datos del operador y/o fuente de información legalmente establecido. La permanencia de la información estará sujeta a los principios, términos, y condiciones consagradas en la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, y demás normas que la modifiquen, aclaren o reglamenten. Así mismo, **EL CONTRATISTA** autoriza de manera expresa e irrevocable al **CONTRATANTE**, para que consulte toda la información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de otros países, atinente a las relaciones comerciales que **EL CONTRATISTA** tenga con el sistema financiero, comercial y de servicios, o de cualquier sector, tanto en Colombia como en el exterior, en cualquier tiempo.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. – PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE DATOS PARA LA CONTRATACIÓN DERIVADA:** Con ocasión a la suscripción del presente documento, así como en el desarrollo de sus actividades previas, de ejecución, terminación y conexas; las partes reconocen que podrá realizarse tratamiento de datos personales en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013 y demás normas que las adicionen, aclaren o modifiquen. Por lo anterior, las partes asumen los siguientes compromisos:

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

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

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

**EL CONTRATISTA:**

Dirección: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Correo: XXXXXXXXXXXXXXXX

Teléfono: (X) XXXXXXXXX

**EL CONTRATANTE:**

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

Correo: [protecciondedatos@fiduprevisora.com.co](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

**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  |                                       |   |   |   |

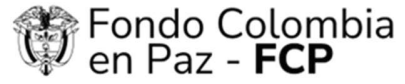
(SI EL OFERENTE ES PLURAL Y TIENE MÁS DE TRES INTEGRANTES DEBE INSERTAR LAS COLUMNAS ADICIONALES EN LA TABLA ANTERIOR)

| 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:

**ANEXO # 13**  
**EXPERIENCIA ACREDITADA PROPONENTE**

| Fecha de inicio | Fecha de terminación | Valor | Contratista (singular o plural) | Contratante (sector público o privado) | Datos de contacto | Objeto del Contrato |
|-----------------|----------------------|-------|---------------------------------|--|-------------------|---------------------|
|                 |                      |       |                                 |  |                   |                     |
|                 |                      |       |                                 |  |                   |                     |
|                 |                      |       |                                 |  |                   |                     |
|                 |                      |       |                                 |  |                   |                     |
|                 |                      |       |                                 |  |                   |                     |
|                 |                      |       |                                 |  |                   |                     |
|                 |                      |       |                                 |  |                   |                     |
|                 |                      |       |                                 |  |                   |                     |
|                 |                      |       |                                 |  |                   |                     |
|                 |                      |       |                                 |  |                   |                     |
|                 |                      |       |                                 |  |                   |                     |
|                 |                      |       |                                 |  |                   |                     |
|                 |                      |       |                                 |  |                   |                     |



|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**ANEXO No. 14**

**COMPROMISO DE CONTRATACION CON  
ENTIDADES DE ACCION COMUNAL U  
ECONOMIAS DE BASE**

Referencia: CONVOCATORIA ABIERTA No \_\_\_\_\_ 2023.

\_\_\_\_\_, con C.C. \_\_\_\_\_, en mi condición de Representante Legal de \_\_\_\_\_, manifiesto bajo gravedad de juramento: Que en caso de resultar seleccionado me comprometo a vincular en nuestros procesos de contratación con organizaciones de acción comunal, definidas en la Ley 2166 de 2021 u organizaciones de base en cada uno de los eventos que se ejecuten a la luz del contrato me obligo a contar con el equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato.

Atentamente,

FIRMA \_\_\_\_\_

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL \_\_\_\_\_

C.C. \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PROPONENTE \_\_\_\_\_

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

**ANEXO No. 15**

**COMPROMISO EQUIPO DE TRABAJO**

Referencia: CONVOCATORIA ABIERTA No \_\_\_\_\_ 2023.

\_\_\_\_\_, 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 los Gestores Logísticos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, teniendo en cuenta las condiciones mínimas requeridas en el equipo de trabajo, conforme a lo establecido en el Análisis Preliminar.

FIRMA \_\_\_\_\_

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL \_\_\_\_\_

C.C. \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PROPONENTE \_\_\_\_\_

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

**ANEXO No. 16**

**EXPERIENCIA HABILITANTE COORDINADOR GENERAL**

\_\_\_\_\_, con C.C. \_\_\_\_\_, en mi condición de Representante Legal de \_\_\_\_\_, ofrezco el siguiente COORDINADOR GENERAL:

| EXPERIENCIA HABILITANTE DEL COORDINADOR GENERAL  |  |                                     |                                       |               |
|--|--|-------------------------------------|---------------------------------------|---------------|
| NOMBRE   |  |                                     |                                       |               |
| # IDENTIFICACION   |  |                                     |                                       |               |
| TITULO PROFESIONAL   |  |                                     |                                       |               |
| AREA DEL CONOCIMIENTO  |  |                                     |                                       |               |
| # TARJETA PROFESIONAL  |  | FECHA DE EXPEDICION<br>(DD/MM/AAAA) |                                       |               |
| POSGRADO   |  |                                     |                                       |               |
| DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LOS SOPORTES ACADEMICOS<br>(Marque con una equis (x) los documentos que aporta) |  |                                     |                                       |               |
|  |  | SI                                  | NO                                    | Observaciones |
| 1  | Cedula de Ciudadanía   |                                     |                                       |               |
| 2  | Tarjeta Profesional  |                                     |                                       |               |
| 3  | Registro de antecedentes disciplinarios profesionales  |                                     |                                       |               |
| 4  | Registro de antecedentes disciplinarios profesionales con fecha de expedición no superior a seis (06) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. |                                     |                                       |               |
| 5  | Hoja de Vida   |                                     |                                       |               |
| OTROS  | a) _____<br>b) _____<br>c) _____   |                                     |                                       |               |
| DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA EXPERIENCIA   |  |                                     |                                       |               |
| No   | CERTIFICACION  | FECHA DE INICIO<br>(DD/MM/AAAA)     | FECHA DE FINALIZACION<br>(DD/MM/AAAA) |               |
| 1  |  |                                     |                                       |               |
| 2  |  |                                     |                                       |               |
| 3  |  |                                     |                                       |               |
| 4  |  |                                     |                                       |               |
| 5  |  |                                     |                                       |               |
| 6  |  |                                     |                                       |               |

FIRMA \_\_\_\_\_

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL \_\_\_\_\_

C.C. \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PROPONENTE \_\_\_\_\_

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

**ANEXO No. 17**

**COSTOS INDIRECTOS (PORCENTAJE DE INTERMEDIACIÓN)**

\_\_\_\_\_, con C.C.\_\_\_\_\_, en mi condición de Representante Legal de  
\_\_\_\_\_, ofrezco como COSTOS INDIRECTOS (Porcentaje de Intermediación) el:

%

Nota: el porcentaje deberá ofrecerse con máximo dos decimales.

FIRMA \_\_\_\_\_

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL \_\_\_\_\_

C.C. \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PROPONENTE \_\_\_\_\_

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

**ANEXO No. 18**

**GESTORES LOGÍSTICOS CON CARGO A COSTOS INDIRECTOS (PORCENTAJE DE INTERMEDIACIÓN)**

\_\_\_\_\_, 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.

| Numero de gestores asumidos con cargo a los Costos Indirectos (Porcentaje de intermediación) | Puntaje | Ofrecimiento |
|--|---------|--------------|
| Tres (03) Gestores Logísticos con cargo a COSTOS INDIRECTOS (Porcentaje de Intermediación)   | 15      |              |
| Dos (02) Gestores Logísticos con cargo a COSTOS INDIRECTOS (Porcentaje de Intermediación)    | 10      |              |
| Un (01) Gestores Logísticos con cargo a COSTOS INDIRECTOS (Porcentaje de Intermediación)     | 5       |              |
| Ningún (0) Gestor Logístico con cargo a COSTOS INDIRECTOS (Porcentaje de Intermediación)     | 0       |              |

**NOTA - Únicamente puede ser marcada una opción; en caso de marcarse mas 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)

ANEXO No. 19

VALOR MENSUAL A PAGAR POR CADA GESTOR LOGISTICO CON CARGO A LOS COSTOS  
DIRECTOS DEL CONTRATO.

\_\_\_\_\_, con C.C. \_\_\_\_\_, en mi condición de  
Representante Legal de \_\_\_\_\_, ofrezco como valor mensual a pagar por cada gestor logístico con  
cargo a los costos directos (Gastos reembolsables) del contrato la siguiente suma:

\$ \_\_\_\_\_

**Nota 1:** El valor mensual a pagar por Gestor Logístico con cargo a los costos directos (Gastos reembolsables) del contrato no debe superar el valor que determine el Consorcio FCP, en el estudio de mercado, establecido como valor techo a pagar por cada gestor. No se otorgará puntaje a las propuestas cuyo valor mensual a pagar por gestor logístico con cargo a los costos directos (Gastos Reembolsables), exceda el valor techo establecido.

**Nota 2:** El valor mensual a pagar por Gestor Logístico con cargo a los costos directos (Gastos reembolsables) del contrato no podrá ser inferior a smlmv más auxilio de transporte. No se otorgará puntaje alguno a las propuestas cuyo valor mensual a pagar por gestor logístico con cargo a los costos directos (Gastos Reembolsables), sea inferior a smlmv más auxilio de transporte.

FIRMA \_\_\_\_\_

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL \_\_\_\_\_

C.C. \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PROPONENTE \_\_\_\_\_

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



**ANEXO No. 20**  
**APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**

Referencia: CONVOCATORIA ABIERTA No \_\_\_\_\_ 2023.

De conformidad con el proceso de la referencia, me permito presentar anexo APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL de la firma: \_\_\_\_\_ a la que represento y bajo la gravedad de juramento certifico que:

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

| PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL   | OFRECIMIENTO |
|--|--------------|
| <b>SERVICIOS NACIONALES.</b><br>En el caso en que los servicios ofrecidos sean 100% nacionales   |              |
| <b>PROPUESTA EXTRANJERA – COMPONENTE COLOMBIANO</b><br>Servicios extranjeros que incorporen componente colombiano, se hace mediante la vinculación de personas naturales colombianas que presten servicios profesionales, técnicos, tecnológicos o bachiller, en por lo menos el 50 % del total del equipo que prestara el servicio. |              |
| <b>PROPUESTA EXTRANJERA</b><br>Servicios prestados por personas extranjeras.   |              |

Atentamente,

FIRMA \_\_\_\_\_

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL \_\_\_\_\_

C.C. \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PROPONENTE \_\_\_\_\_

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

**ANEXO No. 21**  
**CERTIFICACION DE ECONOMIAS**  
**SOLIDARIAS**

Referencia: CONVOCATORIA ABIERTA No \_\_\_\_\_ 2023.

\_\_\_\_\_, con C.C. \_\_\_\_\_, en mi condición de Representante Legal de \_\_\_\_\_, manifiesto bajo gravedad de juramento: Que \_\_\_\_\_ como integrante de la (unión temporal o consorcio) \_\_\_\_\_ es una organización de economía solidaria tal como lo evidencia la (escritura pública o acta de asamblea de constitución) \_\_\_\_\_, la cual se adjunta.

Atentamente,

FIRMA \_\_\_\_\_

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL \_\_\_\_\_

C.C. \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PROPONENTE \_\_\_\_\_

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

**ANEXO No. 22**

**FACTOR DE SENSIBILIZACION CON  
COMUNIDADES**

Referencia: CONVOCATORIA ABIERTA No \_\_\_\_\_ 2023.

De conformidad con el proceso de la referencia, me permito presentar anexo FACTOR DE SENSIBILIZACION CON COMUNIDADES de la firma: \_\_\_\_\_ a la que represento y bajo la gravedad de juramento certifico que:

“Se realizarán 2 sensibilizaciones por cada regional (16 en total) durante el primer mes de contrato, a las que asistirán miembros de las comunidades, miembros de las empresas comunitarias y demás organizaciones, en las cuales se fomente la formalización empresarial y la consecución de la documentación necesaria para contratar con el estado, estas sensibilizaciones serán asumidas de mi propio pecunio”

Atentamente,

FIRMA \_\_\_\_\_

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL \_\_\_\_\_

C.C. \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PROPONENTE \_\_\_\_\_

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

## ANEXO No. 23 - ANEXO TÉCNICO

Para la ejecución del contrato que surja EL CONTRATISTA deberá cumplir con TODAS las especificaciones de carácter técnico que se describen en el presente anexo.

De igual forma, deberá cumplir con los tiempos establecidos en el presente documento para los requerimientos solicitados, sin embargo, en casos de fuerza mayor o por necesidades específicas del servicio, la ART podrá solicitar eventos de manera inmediata, sin que esto genere costo adicional para la Entidad.

### DEFINICIONES:

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

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

**Solicitud:** La ART por medio de la supervisión del contrato, en todos los casos, remitirá vía correo electrónico a la dirección definida por EL CONTRATISTA, el formato de requerimiento dispuesto por la ART, en el cual se brindarán los detalles de las actividades, eventos, bienes o servicios solicitados.

Dicho formato contendrá la fecha del requerimiento, fecha y hora del evento, ciudad, designado como responsable del evento, objeto del evento, información general; especificaciones en términos de número de asistentes, alimentación, alojamiento, espacios, equipos, ayudas audiovisuales, transporte, personal de apoyo, materiales, servicios de traducción, mobiliario entre otros cuando se requieran y las observaciones específicas del requerimiento.

**Evento Virtual:** Este tipo de evento es aquel que se celebra de forma digital y que involucra a un grupo de personas en un sitio web en vez de reunirse en una ubicación física.

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

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

**Evento Presencial:** Este tipo de eventos son aquellos que se realizan en un espacio determinado con presencia física de asistentes.

## 1. COTIZACIONES:

Una vez la ART por intermedio del supervisor del contrato entregue la solicitud al CONTRATISTA, este deberá dentro de los tres (3) días calendario siguientes presentar mínimo tres (3) cotizaciones de los bienes y/o servicios, de las cuales por lo menos una (01) deberá corresponder a Empresas comunitarias (Ley 30 de 1988 y el decreto reglamentario No 0561 de marzo 16 de 1989), Empresas de economía solidarias, Empresas locales o regionales, para que el supervisor del contrato, luego de analizarlas emita su aprobación

Cada cotización que presentará deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a) Datos completos del proveedor, nombre y contacto.
- b) Menús ofrecidos, en caso de requerirse alimentación.
- c) Nombre del hotel ofrecido, en caso de requerirse hospedaje.
- d) Ubicación del espacio físico, en caso de requerirse.
- e) Diferenciar los valores de todos los bienes y/o servicios que se prestarán para el desarrollo del evento y/o actividad, antes y después de IVA.
- f) Condiciones de cancelación y suspensión con la verificación que no se encuentran en contravía de las especificaciones y condiciones técnicas del presente documento.

Las cotizaciones serán revisadas por parte del supervisor del contrato, quien se reserva el derecho de solicitar y/o gestionar información y/o cotizaciones adicionales que le permitan tomar una decisión acorde a la realidad del mercado en términos de precio, tiempo y lugar, teniendo en cuenta las medidas de austeridad del gasto que decreta el Gobierno Nacional.

En caso de que la cotización total del evento sea inferior a quinientos mil pesos (\$500.000) se aceptará una (01) única cotización, para aprobación por parte del supervisor del contrato.

En caso de que por condiciones de la zona o condiciones del evento el CONTRATISTA no cuente con las tres (03) cotizaciones, deberá presentar el número de cotizaciones encontradas, junto con las justificaciones por escrito de los motivos o razones que impiden la comparación del proveedor.

En caso de presentarse eventos de fuerza mayor o por necesidades específicas del servicio, el supervisor del contrato podrá solicitar eventos hasta con un día de antelación por lo cual se reducirá el tiempo de cotización sin que esto genere costo adicional para la Entidad.

## 2. APOYO A LA INDUSTRIA REGIONAL

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

### 3. ALIMENTACIÓN

EL CONTRATISTA organizará y pagará el suministro de alimentos, bebidas no alcohólicas, para los asistentes del evento y/o actividad donde lo requiera la ART y en las condiciones autorizadas por el Supervisor del contrato.

EL CONTRATISTA deberá anexar junto con la cotización mínimo dos (2) alternativas de menú para cada tipo de alimentación (desayunos, almuerzos, refrigerios y cenas) solicitados en el requerimiento de cada evento teniendo en cuenta la gastronomía de la región.

**Desayuno:** Se podrán suministrar en el sitio del alojamiento, en el lugar del evento o donde lo requiera la ART.

**Almuerzo:** Se deberá suministrar en un espacio próximo al del evento o donde lo requiera la ART, en los horarios dispuestos a la programación de la actividad.

**Refrigerios (AM/PM):** Se deberá suministrar en el lugar del evento o donde indique la ART en los horarios dispuestos a la programación de la actividad.

**Cenas:** Se podrá suministrar en el sitio del alojamiento, en el lugar del evento o donde lo requiera la ART.

**Estaciones de bebidas:** Se suministrará para cada evento las estaciones de café, aromática agua y demás elementos necesarios para el cumplimiento del servicio, de acuerdo con la solicitud de la ART.

**Nota 1:** Las devoluciones por fecha de vencimiento de los alimentos o las devoluciones de los productos por descomposición de este, o porque no cumplen con las condiciones de calidad, o el mal estado de los empaques unitarios, son responsabilidad del CONTRATISTA, ya que éste debe garantizar que la alimentación cumple con todas las normas de higiene y salubridad vigentes aplicables para dicha actividad. Los cambios deberán realizarse inmediatamente, sin que este genere un costo adicional.

**Nota 2:** El espacio para servir los desayunos, almuerzos y las cenas deberá ser lo suficientemente amplio para que todos los asistentes estén sentados al tiempo, permitiendo integración.

**Nota 3:** EL CONTRATISTA debe garantizar la disposición final de los residuos al finalizar el evento y/o actividad.

**Nota 4:** EL CONTRATISTA debe garantizar que los alimentos sean servidos

### 4. TRANSPORTE

EL CONTRATISTA deberá garantizar el traslado de los asistentes al sitio del evento cuando así se requiera, ya sea terrestre, aéreo o fluvial. Así mismo, podrá reintegrar a los asistentes los recursos necesarios para su traslado al sitio del evento, en caso de no poder proveerse el mismo de acuerdo con las particularidades del evento y/o actividad, que deberán quedar debidamente soportadas como una circunstancia excepcional. Todo lo anterior con previa autorización por parte del supervisor.

- a) **Suministro de Tiquetes Aéreos:** EL CONTRATISTA, con base en los asistentes confirmados y autorizados por la supervisión del contrato, suministrará el transporte aéreo en clase económica, y con base en los itinerarios de viaje acordados; efectuará las reservas, remisión y pago de tiquetes aéreos con las diferentes aerolíneas a nivel nacional desde el lugar de origen al lugar del evento y viceversa, y deberá presentar un cuadro de presupuesto teniendo en cuenta las tarifas más económica brindadas por las diferentes aerolíneas o Agencias de Viajes para garantizar mejores precios que favorezcan a la ART.

**Nota 1:** EL CONTRATISTA deberá garantizar que los tiquetes aéreos no utilizados puedan ser reprogramados, revisados y reutilizados en otras fechas, esto estará sujeto a las penalidades establecidas por las aerolíneas.

**Nota 2:** Con cargo a los recursos del contrato resultante del presente proceso, no es posible suministrar pasajes aéreos a funcionarios o Contratistas de la ART, de la Subcuenta PDET del FCP, así como de ninguna otra Entidad Pública, cuándo asistan en representación de ésta.

- b) **Transporte Terrestre, fluvial o multimodal:** EL CONTRATISTA, con base en los asistentes confirmados y autorizados por la supervisión del contrato, suministrará los tiquetes para transporte terrestre y/o fluvial y/o multimodal (a todo costo) con base a los itinerarios de viaje acordados; efectuará las reservas, remisión y pago de los mismos, en la ruta de ida y regreso, desde el lugar de origen hasta el lugar de la actividad programada y viceversa, y deberá presentar un cuadro de presupuesto.

Es necesario tener en cuenta que los eventos podrán realizarse en sitios urbanos, en zonas rurales o en territorios de las comunidades, para lo cual el CONTRATISTA deberá garantizar el servicio.

**Nota 1:** Con cargo a los recursos del contrato resultante del presente proceso, no es posible suministrar transporte terrestre, fluvial o multimodal a funcionarios o Contratistas de la ART, de la Subcuenta PDET del FCP, así como de ninguna otra Entidad Pública, cuándo asistan en representación de ésta.

- c) **Transporte Local:** EL CONTRATISTA de acuerdo al evento y la autorización del supervisor, dispondrá de servicios de transporte (a todo costo) local colectivo para el personal asistente para trasladarlo ida y regreso en vehículos que cumplan con la documentación vigente exigida por el Ministerio de Transporte, cómodos, en excelente estado y con capacidad acorde a la cantidad de personas a transportar.

Es necesario en todos los servicios de transporte, que los vehículos cuenten con revisión tecno mecánica vigente, SOAT del vehículo vigente, permisos de operación y/o servicio, y las pólizas de responsabilidad que apliquen conforme a la normatividad vigente.

## 5. ALOJAMIENTO

**Clases de Hoteles:** EL CONTRATISTA debe disponer en las ciudades y/o municipios sedes de los eventos y/o actividades de hoteles clasificados con máximo 4 estrellas, (se exceptuarán zonas que por su ubicación

geográfica no cuente con este tipo de servicio), o que en ausencia de la clasificación de estrellas tengan los mismos servicios, garantizando calidad, higiene, seguridad, y buena iluminación conforme según Resolución No 657 del 08 de abril de 2005 y Resolución No 320 del 21 de febrero de 2006 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, ofreciendo servicio de Internet gratuito.

**Acomodación:** EL CONTRATISTA presentara cotizaciones según el tipo de acomodación (sencilla, doble, triple) o como lo solicite la ART a través del supervisor del contrato de acuerdo con el requerimiento.

**Permanencia:** Los días de alojamiento corresponderán a las fechas programadas del evento sin incluir la última noche, excepto en aquellos casos que por programación de desplazamientos no fuese posible la llegada y salida en los días del evento. Sólo en estos casos será cubierto el alojamiento de una noche antes y/o una noche después, de acuerdo con la solicitud y autorización del supervisor del contrato.

**Paquetes hoteleros:** EL CONTRATISTA debe ofrecer opciones de paquetes hoteleros cuando sea solicitado por el supervisor del contrato, de modo que se obtengan beneficios económicos para la Entidad.

**Contingencias en el alojamiento:** Si para la fecha prevista para la realización de un evento no hay cupo para la totalidad de asistentes, EL CONTRATISTA debe garantizar, con la aprobación de la supervisión del contrato, el alojamiento en otros hoteles de características similares, en el mismo sector donde se alojarán la mayoría de los asistentes.

**Servicios conexos al alojamiento no incluidos:** En ningún caso serán asumidos gastos por concepto de minibar, spa y belleza, lavandería, llamadas telefónicas a celulares o a larga distancia nacional o internacional, propinas, o penalidades por cambio de itinerarios, por lo cual EL CONTRATISTA debe informar a los beneficiarios del alojamiento tal condición con anticipación al inicio del evento.

**Nota 1:** El supervisor del contrato podrá cancelar el alojamiento, si el lugar no cumple con las condiciones mínimas de calidad requeridas. En este caso, EL CONTRATISTA asumirá los costos que se generen por traslados de los asistentes a otro hotel, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.

**Nota 2:** En caso de que el hotel cancele la reserva, EL CONTRATISTA asumirá los costos que se generen por traslados de los asistentes a otro hotel, el cual deberá ser aprobado por el supervisor.

**Nota 3:** EL CONTRATISTA deberá informar un (01) día después de recibida la solicitud del evento por parte del supervisor, sobre la no existencia de instalaciones hoteleras o semejantes.

## 6. REINTEGROS

El supervisor, podrá solicitar al CONTRATISTA, de manera excepcional, que realice reintegros de dinero a los asistentes a los eventos. Esto en los casos de no requerir directamente la contratación de las actividades por parte del CONTRATISTA, sino cuando el asistente cubre con su propio pecunio los gastos por alimentación y/o transporte y/o alojamiento. Los reintegros serán previamente avalados por el área solicitante, de acuerdo a lo siguiente:

**Reintegro por concepto de transporte:** EL CONTRATISTA con base en la autorización adjunta a la solicitud que cuenta con el aval del área solicitante, reintegrará durante la ejecución del evento el valor autorizado por concepto de transporte al asistente determinado



en la planilla. Como prueba del reintegro del recurso la persona que recibe deberá firmar la correspondiente planilla. Únicamente en los casos que la persona manifieste no saber firmar, será aceptada la prueba del reintegro mediante la imposición de la huella en la planilla. Es de aclarar que solo se reconocerán al CONTRATISTA los recursos efectivamente entregados al asistente autorizado, con la validación de la respectiva firma o huella.

**Reintegro por concepto de hospedaje y/o alimentación:** EL CONTRATISTA con base en la autorización adjunta a la solicitud, reintegrará durante la ejecución del evento el valor autorizado por concepto de hospedaje y/o alimentación al asistente determinado en la planilla. Como prueba del reintegro del recurso la persona que recibe deberá firmar la correspondiente planilla. Únicamente en los casos que la persona manifieste no saber firmar será aceptada la prueba del reintegro mediante la imposición de la huella en la planilla. Es de aclarar que solo se reconocerán al CONTRATISTA los recursos efectivamente entregados al asistente autorizado con la validación de la respectiva firma o huella.

**NOTA:** Los reintegros en dinero por concepto de Alojamiento y/o alimentación debe ser tratado como una excepción, no obstante, cuando sea requerido conforme a las particularidades de algún asistente o situaciones excepcionales de los eventos y/o actividades podrá ser autorizado por el supervisor. Para ello se deberá adjuntar a la solicitud la justificación por parte del solicitante del evento detallando las situaciones que hacen necesario el reintegro para la finalidad del evento y/o actividad o para tener en cuenta las particularidades de algún asistente. En este caso las cotizaciones presentadas por el contratista servirán para determinar el valor del mercado a aprobar por parte del supervisor como reintegro.

En caso de realizarse el reintegro por medio de giro, el CONTRATISTA deberá presentar el debido soporte de la transacción.

Los costos administrativos y financieros que llegarán a ocasionarse por concepto de reintegros no podrán superar el porcentaje (%) máximo que determine el Consorcio FCP en el estudio de mercado, establecido como un porcentaje (%) techo a pagar por gastos administrativos y financieros asociados a los reintegros.

## 7. INFRAESTRUCTURA

### a) ESPACIO FÍSICO:

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

Cuando no sea posible gestionar el préstamo de un espacio sin costo, con las autoridades locales o con la comunidad, EL CONTRATISTA deberá proveer el espacio de realización del evento o actividad.

El espacio físico de realización de los eventos y/o actividades deberá ser:

- Cómodo.
- Debe ser adecuado en consideración al número de personas a participar, y podrá estar compuesto por más de un (01) área.
- El área deberá ser suficiente permitiendo trabajar en grupo, mesa redonda o auditorio o conforme a la solicitud, y adecuada, en consideración a obstáculos o distribución interna que dificulten la ubicación y visión.

- Deberá contar con iluminación natural o artificial suficiente
- Ventilación incluyendo aire acondicionado, cuando sea necesario.
- Sonido básico.
- Garantizar el servicio y uso del servicio de electricidad durante toda la ejecución del evento.
- Contar con tomacorrientes para el uso de computadores.

En caso de ausencia de electricidad, EL CONTRATISTA suministrará plantas eléctricas que garanticen el normal desarrollo del evento. En los casos en que el suministro de planta eléctrica sea dispuesto por las autoridades locales o la comunidad, se deberá pagar el combustible que utilice la planta durante el evento previa solicitud y aprobación del supervisor.

#### **b) MOBILIARIO:**

Para la realización de los eventos y/o actividades que así lo requieran el CONTRATISTA deberá disponer de sillas, mesas y demás mobiliario necesario el cual deberá ser cómodo, estar limpio y en buen estado.

#### **c) MONTAJE:**

EL CONTRATISTA está obligado a prestar el servicio en el lugar aprobado por el supervisor, garantizando que el personal empleado para el desarrollo de los eventos realice sus actividades sin riesgo para su seguridad, y que, en caso de ser requeridas actividades logísticas en alturas, el personal a emplear estará debidamente protegido, autorizado y certificado, brindando condiciones que permitan el buen desarrollo del evento.

EL CONTRATISTA deberá garantizar el personal idóneo para el montaje, desarrollo del evento y desmontaje de los elementos requeridos para el adecuado desarrollo del evento y/o actividad.

EL CONTRATISTA deberá coordinar con la Policía Nacional, Cruz Roja, Defensa Civil y Bomberos, el apoyo para la realización del evento, según necesidades requeridas por el número de asistentes y teniendo en cuenta las disposiciones de seguridad para eventos masivos establecidas en los sitios de realización de los eventos.

Cuando se requieran licencias autorizaciones y/o permisos el CONTRATISTA deberá realizar todos los trámites administrativos tendientes a obtenerlas, los cuales deberán ser incluidos en la cotización de cada evento para autorización del supervisor del contrato.

### **8. MATERIALES Y OTROS**

De ser necesario y cuando el Supervisor del contrato lo requiera para el buen desarrollo del evento, EL CONTRATISTA debe proporcionar otros materiales o elementos asociados al evento, tales como (a título enunciativo):

- Telones de proyección.
- Tarimas
- Graderías móviles.
- Separadores de filas.
- Vallas de seguridad.
- Video beam,
- Computadores,

- Impresoras y papel para impresoras,
- Pendones,
- Papelógrafo,
- Papelería necesaria para la actividad a desarrollar (cartulinas, papel periódico, papel bond, borradores, kit de marcador borrable y borrador, marcadores surtidos, libreta de apuntes y esfero para cada participante entre otros)
- Sistema de sonido.
- Micrófonos fijos o inalámbricos
- Equipos de traducción simultánea
- Señalizador laser
- Extensiones y/o multitomas
- Material pedagógico

## 9. OTROS SERVICIOS

### a) COLABORADORES

El supervisor podrá solicitar al CONTRATISTA que contrate y pague honorarios de conferencistas, talleristas, expertos, dinamizadores, expositores nacionales o internacionales que resulten necesarios en atención a sus calidades especiales para el desarrollo del evento y/o actividad.

La elección estará a cargo exclusivamente de la ART, quien lo señalará por intermedio del encargado de la solicitud, y el valor de sus honorarios será el acordado con el prestador del servicio, en atención a la actividad a realizar o las particularidades especiales de la persona.

En caso de requerirse, se debe proveer el desplazamiento, alimentación, alojamiento, soluciones tecnológicas, etc. y todo aquello que se requieran para el desarrollo de las actividades contratadas. De ser requerido podrá resultar necesaria la adquisición de seguro médico para conferencistas internacionales. En los demás casos será responsabilidad de la persona contar con un seguro que cubra gastos médicos de cualquier índole.

### b) SERVICIOS PARA EL EVENTO Y/O ACTIVIDAD

El supervisor podrá solicitar al CONTRATISTA entre otros, los siguientes servicios:

- Traducción simultánea
- Lenguaje de señas
- Traducción de documentos
- Filmación y grabación
- Invitaciones, convocatorias, confirmación de asistencia.
- Servicios de edición
- Material didáctico.
- Fotocopias,
- Impresión a gran escala (pendones, banner, pancartas entre otros).

### c) APOYOS LOGÍSTICOS Y MESEROS:

Serán requeridos de conformidad con las características y necesidades de cada evento. En su contratación el CONTRATISTA deberá privilegiar la contratación de personal de la región donde se realizará el evento, garantizando la instrucción necesaria y el acompañamiento en la actividad a desarrollar.

## 10. GESTION DE EVENTOS Y/O ACTIVIDADES

El CONTRATISTA deberá organizar los eventos y/o actividades con base en la solicitud de evento para lo cual deberá contar con el personal administrativo suficiente y necesario para el desarrollo de sus funciones.

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

El Coordinador General del CONTRATISTA deberá asistir a todas las reuniones presenciales y/o virtuales que convoque el supervisor del contrato para el seguimiento al contrato, la planeación, ejecución y evaluación de los eventos y/o actividades. En todo caso, al inicio del contrato el supervisor del contrato y el coordinador designado por EL CONTRATISTA deberán realizar una reunión para explicar la dinámica de realización de los eventos, en consideración a la especificidad de cada uno, en la cual se señale el número de teléfono celular oficial mediante el cual se establecerá la comunicación entre el supervisor del contrato y el CONTRATISTA.

El personal del CONTRATISTA durante el evento debe estar siempre identificado, tener un distintivo adecuado para la clase de reunión que se desarrolla, de tal forma que los asistentes puedan ubicarlos fácilmente para obtener información oportuna y precisa.

El CONTRATISTA mantendrá informado permanentemente al supervisor acerca de los avances, incoherencias y novedades relacionados con la prestación de los servicios: convocatoria, sitio de reunión, transporte, alojamiento y alimentación entre otros.

## 11. EQUIPO DE TRABAJO

Para la ejecución del contrato, EL CONTRATISTA debe garantizar el siguiente equipo de trabajo, quienes serán las personas designadas por EL CONTRATISTA para que estén a cargo de las actividades de coordinación, interrelación, operación, comunicaciones y gestión entre el CONTRATISTA y el supervisor del contrato:

- **Un (1) Coordinador General:** este con cargo a los costos indirectos del contrato (porcentaje de intermediación)

Es el encargado de la coordinación general de los eventos y/o actividades, con capacidad de decisión y respuesta inmediata a los requerimientos del Supervisor del contrato.

| PERFIL  | EXPERIENCIA ESPECIFICA   | FUNCIONES  | DEDICACIÓN                      |
|---|--|--|---------------------------------|
| <p>Título Profesional clasificado en las disciplinas académicas establecidas en el Núcleo Básico del Conocimiento (Decreto 1083 de 2015) de las siguientes áreas del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencias Sociales y Humanas</li> <li>• Economía, Administración, Contaduría y afines</li> <li>• Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines</li> </ul> | <p>Mínimo cinco (5) años coordinando y/o dirigiendo actividades de logística para eventos.</p> <p><u>Equivalencia:</u> Título en la modalidad de posgrado por máximo dos (02) años de experiencia específica</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibir las solicitudes realizadas por LA AGENCIA.</li> <li>• Hacer seguimiento de cada una de las solicitudes.</li> <li>• Resolución de conflictos que se presenten con participantes y/o proveedores, antes, durante y después de la realización de los eventos.</li> <li>• Seguimiento a la ejecución financiera del contrato.</li> <li>• Asistir a todas las reuniones convocadas por LA AGENCIA</li> <li>• Presentar la facturación en los tiempos establecidos en el Contrato.</li> <li>• Vigilar cada uno de los eventos que se desarrollen en cada zona.</li> <li>• Vigilar la ejecución financiera antes, durante y después de cada evento.</li> <li>• Vigilar a los gestores logísticos.</li> <li>• Apoyar la presentación de los soportes para facturación en los tiempos establecidos.</li> <li>• Mantener constante comunicación con el Supervisor del contrato designado por LA AGENCIA.</li> </ul> | <p>100%<br/>Tiempo Completo</p> |

- **Gestor (es) Logístico (s):** Con cargo a los costos directos del contrato (Gastos Reembolsables), cuyo valor mensual por gestor deberá ser el determinado en la oferta el cual no podrá superar el valor que determine el Consorcio FCP en el estudio de mercado, establecido como valor techo a pagar por cada gestor.

El número de gestores logísticos será aprobado por el supervisor por anticipado para cada mensualidad en atención a la planeación y volumen de eventos a realizar, excepto los que ofrezca como criterio de evaluación con cargo al porcentaje de intermediación. El valor mensual por gestor, se asumirá en mensualidad vencida y/o proporcional al tiempo trabajado.

Son encargados de gestionar la realización de cada uno de los eventos y/o actividades solicitadas por el supervisor del contrato.

| PERFIL   | EXPERIENCIA ESPECIFICA  | FUNCIONES  | DEDICACIÓN                      |
|--|---|--|---------------------------------|
| <p>Técnico, Tecnólogo o Profesional, clasificado en las disciplinas académicas establecidas en el Núcleo Básico del Conocimiento (Decreto 1083 de 2015) de las siguientes áreas del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciencias Sociales y Humanas</li> <li>• Economía, Administración, Contaduría y afines</li> <li>• Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines</li> </ul> | <p>Mínimo dos (2) años de experiencia relacionada con las funciones del cargo, apoyando y/o ejecutando actividades logísticas y/o eventos a nivel nacional.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar y reportar las cotizaciones para los eventos y/o actividades solicitadas por el supervisor.</li> <li>• Apoyar la convocatoria de cada evento en los casos en los que LA AGENCIA lo requiera, (Confirmación de asistencia telefónicamente o a través de correo)</li> <li>• Coordinar el traslado de los participantes al evento. (itinerarios, confirmación de buses, traslados especiales terrestres, etc.)</li> <li>• Coordinar el alojamiento y la acomodación de los asistentes al evento en caso de ser requerido por LA AGENCIA</li> <li>• Mantener constante comunicación con el responsable del evento señalado en cada solicitud.</li> <li>• Supervisar el montaje, la alimentación y la logística durante el desarrollo del evento.</li> <li>• Vigilar a los Apoyos Logísticos solicitados para los eventos y/o actividades.</li> <li>• Manejo y legalización de los eventos y/o actividades.</li> </ul> | <p>100%<br/>Tiempo Completo</p> |

## 12. MANEJO DE CONDICIONES DE CANCELACIÓN Y SUSPENSIÓN

En los eventos cancelados o suspendidos, no imputables al CONTRATISTA, se pagará el valor establecido en las condiciones de cancelación y suspensión, siempre y cuando, y previa verificación del supervisor, se determine que el CONTRATISTA realizó todas las acciones necesarias, tales como:

- Cancelación de hoteles
- Cancelación de conferencistas
- Demás inherentes para la operación técnica tendientes a minimizar los costos a asumir.

En estos casos el supervisor del contrato ordenara la suspensión o cancelación total o parcial del evento y/o actividad. El CONTRATISTA debe garantizar la realización de las respectivas negociaciones con el fin de evitar o minimizar los costos de multas o indemnizaciones por concepto de suspensión y/o cancelación del evento o de parte de sus requerimientos.

Siempre se incluirán en las cotizaciones las políticas de cancelación de acuerdo con lo establecido en el presente documento, de no presentarse se entenderá que no aplican penalidades por cancelaciones o suspensiones.

## 13. BIOSEGURIDAD DE LOS EVENTOS

EL CONTRATISTA deberá garantizar en la realización de eventos y/o actividades el cumplimiento de las medidas o protocolos de bioseguridad que adopte el Ministerio de Salud y Protección Social, así como las instrucciones que adopten o expidan los diferentes Ministerios y Entidades del Orden Nacional o Local.

## 14. APLICATIVO O HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO

EL CONTRATISTA 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 CONTRATISTA deberá entregar esta herramienta o aplicativo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

## 15. ADICIONES E IMPREVISTOS:

EL CONTRATISTA debe contemplar que en esta clase de eventos y/o actividades se pueden generar adiciones, disminuciones e imprevistos, los cuales deberá proveer o solucionar con agilidad, contando con autorización de la supervisión del contrato. En caso de adición de requerimientos previamente cotizados únicamente se reconocerá el mismo precio aprobado.

## 16. INFORMES Y LEGALIZACIÓN:

EL CONTRATISTA deberá presentar los siguientes informes de manera física con soporte digital:

- a) **Informe Mensual:** El CONTRATISTA deberá entregar a la supervisión del contrato dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente con corte al día 30 de cada mes, un informe de ejecución mensual completo y detallado de la realización de cada uno de los eventos y/o actividades, en el que se detalle:
- I. Número de evento.
  - II. Lugar de realización.
  - III. Fecha
  - IV. Estado.
  - V. Proveedor.
  - VI. Gastos reembolsables.
  - VII. % de intermediación.
  - VIII. Impuestos.
  - IX. Valor total del evento y/o actividad,
  - X. Estado de pago al proveedor, adjuntando sus correspondientes soportes de pago.
  - XI. Resumen del estado de ejecución y financiero del contrato.
- b) **Legalización por evento y/o actividad:** Cada uno de los eventos y/o actividades realizadas se legalizarán por parte del CONTRATISTA al supervisor del contrato, como requisito previo al pago del evento y/o actividad, presentando la siguiente información:
- I. Cotizaciones presentadas incluida la aprobada.
  - II. Comunicación de aprobación de la cotización por parte del supervisor del contrato.
  - III. Presupuesto final.
  - IV. Registro visual o audiovisual del respectivo evento (cuando aplique).
  - V. Listados de asistencia (cuando aplique).
  - VI. Facturas normalizadas (de acuerdo con el marco normativo vigente en la materia) de los proveedores que suministraron los bienes y/o servicios después del proceso de cotización y aprobados por parte del Supervisor del contrato.
  - VII. Evaluación del evento realizada por el encargado de la ART.
  - VIII. Todo apoyo que evidencie la realización del evento tales como planillas de reembolsos, soportes de giros, recargas entre otros.

**MARIO FIDEL RODRIGUEZ MARVAEZ**  
Secretario General  
AGENCIA DE RENOVACION DEL TERRITORIO - ART

ANEXO No. 24

**ESTUDIO DEL SECTOR Y MERCADO PARA LA CONTRATACION DE LOS  
SERVICIOS DE 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 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.

**1. ALCANCE:**

Se definen por parte de la Agencia de Renovación del Territorio - ART, los aspectos técnicos para la estructuración del proceso, en donde se establece la descripción del servicio:

- **APOYO A LA INDUSTRIA REGIONAL**
- **COTIZACIONES**
- **APOYO A LA INDUSTRIA REGIONAL**
- **ALIMENTACIÓN**
- **TRANSPORTE**
- **ALOJAMIENTO**
- **REINTEGROS**
- **INFRAESTRUCTURA**  
ESPACIO FÍSICO  
MOBILIARIO  
MONTAJE
- **MATERIALES Y OTROS**
- **OTROS SERVICIOS**  
COLABORADORES  
SERVICIOS PARA EL EVENTO Y/O ACTIVIDAD  
APOYOS LOGÍSTICOS Y MESEROS
- **GESTION DE EVENTOS Y/O ACTIVIDADES**
- **EQUIPO DE TRABAJO**
- **MANEJO DE CONDICIONES DE CANCELACIÓN Y SUSPENSIÓN**
- **BIOSEGURIDAD DE LOS EVENTOS**
- **APLICATIVO O HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO**
- **ADICIONES E IMPREVISTOS**
- **INFORMES Y LEGALIZACIÓN**



## 2. ECONOMÍA COLOMBIANA

Teniendo en cuenta el objeto de la contratación, que corresponde a la prestación de servicios de un operador logístico, se considera la estructura de costos principalmente en función de salarios de personal, gastos operativos y costos y adicionales que afectan la cadena de valor de la actividad económica a contratar; por lo anterior, se consideran las principales variables económicas que pueden afectar el sector conforme a las actividades asociadas al mismo.

### 2.1. Índice Precios al Consumidor IPC

El IPC es un indicador 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, es decir la canasta básica y con esto finalmente determinar la inflación; para el mes de mayo del año 2023 la economía colombiana presentó un incremento anual en el IPC de 12.36 puntos porcentuales, lo cual representa un variación del 5.83% conforme al valor indicado en el año anterior. Para el año corrido la variación mensual del IPC fue del 0.43% frente al registro de este mismo mes para la vigencia 2022.

Tabla N°1 IPC Variación mensual, año corrido y anual del Índice de Precios al Consumidor (IPC) Total nacional mayo 2022-2023

| IPC              | Mayo              |      |                       |      |                 |      |
|------------------|-------------------|------|-----------------------|------|-----------------|------|
|                  | Variación Mensual |      | Variación Año corrido |      | Variación Anual |      |
|                  | 2023              | 2022 | 2023                  | 2022 | 2023            | 2022 |
| <b>IPC total</b> | <b>0,43</b>       | 0,84 | <b>5,83</b>           | 6,55 | <b>12,36</b>    | 9,07 |

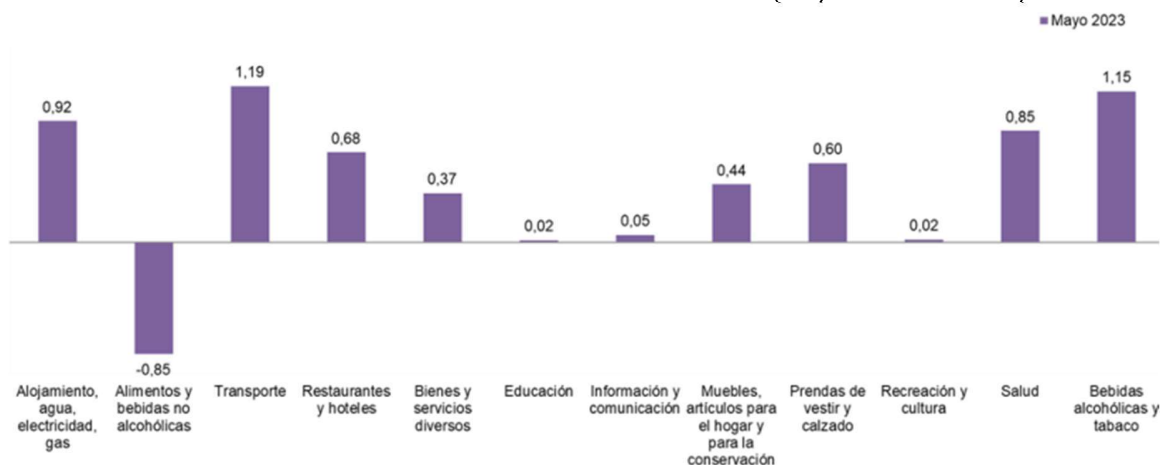
Fuente: DANE

En el más reciente informe del Fondo Monetario Internacional (FMI) respecto a las proyecciones económicas para América Latina y el Caribe, en la cual se encuentra Colombia, estima que la inflación en el país alcance el 10,9% en 2023, no obstante, a pesar de mantener una inflación superior a los dos dígitos para esta vigencia, el organismo proyecta que para el 2024 el indicador disminuya a un 5,2%.

En esta misma línea, Ricardo Bonilla, ministro de Hacienda, afirmó recientemente que la expectativa del gobierno es que la inflación corrija, como es habitual, en la segunda mitad del año, al punto que termine el 2023 en un dígito, proyectando que para el mes de diciembre este alrededor del 9.5%; de igual forma según reporta el medio Bloomberg en Línea los analistas del mercado colombiano valoran un cierre de año con un 9.21%, sin embargo, se encuentra a la expectativa el último informe del DANE previsto para inicios de junio, ya que

identificara si más significativo el impacto en el alza en los precios de los combustibles o los descuentos acordados por varias cadenas del país.

Grafica N°1 Variación mensual del Índice de Precios al Consumidor (IPC) Por divisiones mayo 2023



Fuente: DANE

De acuerdo con estos resultados, los analistas del mercado en la última Encuesta de Opinión Financiera (EOF), elaborada por Fedesarrollo y la Bolsa de Valores de Colombia<sup>1</sup>, esperan que el dato de inflación al cierre del año se ubique en (9,12%), dato cercano al proyectado por el equipo técnico del Banco de la Republica que para este año se considera en 9,5 %, desde uno previo de 8,7%.

## 2.2. Producto Interno Bruto PIB

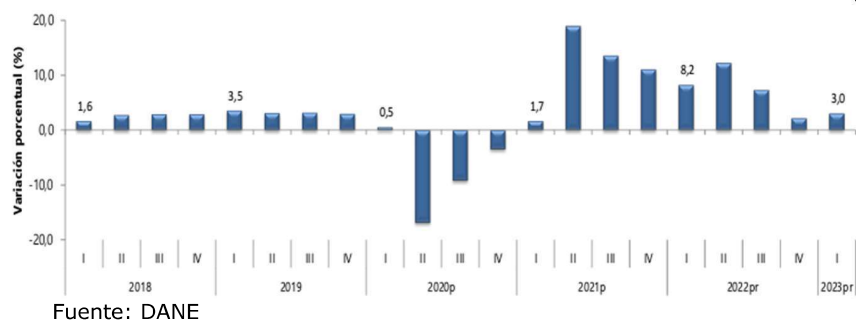
El análisis del PIB como indicador macroeconómico, determina el valor del mercado de todos los bienes y servicios finales producidos usando los factores de producción disponibles dentro del país en un periodo determinado, este indicador visto desde el enfoque de la producción, es posible desagregarlo por ramas de actividad económicas para analizar sus desempeños o aportes individuales al crecimiento económico del país.

Según el Boletín Técnico del producto interno bruto PIB emitido por el Departamento Nacional de Estadística – DANE, para el primer trimestre de 2023 preliminar, el PIB creció un 3% respecto al mismo periodo de 2022 en su serie original, entre las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado encontramos actividades financieras y de seguros con un aporte del 22.8%, actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios que presenta un crecimiento del 18,7% y finalmente la administración pública y defensa, planes de seguridad social de afiliación

<sup>1</sup> POTAFOLIO, disponible en internet <https://www.portafolio.co/economia/finanzas/pronostico-de-tasas-de-interes-e-inflacion-para-abril-de-2023-segun-encuesta-de-fedesarrollo-581630>

obligatoria, educación, actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales proyecta un incremento de 1,9 puntos porcentuales.

Grafica N°2 Producto Interno Bruto Tasa de crecimiento en volumen1 2018-I / 2023pr-I



Según el informe del FMI indicado en el acápite del IPC, reza el documento que la economía colombiana experimentará un crecimiento moderado del 1% para la vigencia actual 2023 y proyecta un crecimiento bastante prudente para el próximo 2024 del 1,9%; indica de igual forma que a pesar de este crecimiento discreto esperado para los siguientes dos años, Colombia ha mostrado resiliencia ante los desafíos de la economía mundial en los últimos años.

### 2.3. Mercado Laboral Colombiano

De acuerdo con el ministerio de trabajo, el SMMLV para el año 2023 se fijó en \$1.160.000 presentando el incremento más alto del salario mínimo en las últimas cinco décadas con un 16% respecto al año anterior, el auxilio de transporte se ajustó por un valor de \$140.606, presentando un incremento del 20%, en este orden de ideas, el salario final que recibe un trabajador contratado con un salario mínimo se establece por un total de \$1.300.000 mensuales.

Ahora bien, respecto al comportamiento del mercado laboral en Colombia, se identifica que para mayo del año en curso, el número de personas ocupadas fue de 22.567 miles de personas respecto al total nacional y la tasa de desempleo para este mismo periodo fue del 10.5% disminuyendo en 0.1 puntos porcentuales el mismo indicador para el periodo correspondiente del año anterior; la tasa global de participación se calculó en un 63.9% y la de ocupación se ubicó en un 57.2%.

Es fundamental analizar esta información ya que el aumento del valor de la mano de obra y la oferta del mismo, impacta los costos de los servicios empresariales, en la mayoría de los casos respecto al valor de la mano de obra representa una correlación directa, aún más, cuando la necesidad de contratación presenta un enfoque al sector servicios.

Tabla N°2 Tasa global de participación, ocupación y desempleo. Población ocupada, desocupada y Población ocupada, desocupada y fuera de la fuerza laboral Total nacional mayo 2022 y 2023

| Tasas<br>(%) | Total Nacional |             |
|--------------|----------------|-------------|
|              | Mayo 2022      | Mayo 2023   |
| <b>TGP</b>   | 63,8           | <b>63,9</b> |
| <b>TO</b>    | 57,0           | <b>57,2</b> |
| <b>TD</b>    | 10,6           | <b>10,5</b> |
| <b>TS</b>    | 8,0            | <b>7,9</b>  |

| Rama de actividad   | Total     |           |
|---|-----------|-----------|
|   | Mayo 2022 | Mayo 2023 |
| <b>Población ocupada</b>  | 22.185    | 22.567    |
| Comercio y reparación de vehículos  | 3.774     | 4.130     |
| Industrias manufactureras   | 2.198     | 2.411     |
| Alojamiento y servicios de comida   | 1.400     | 1.537     |
| Transporte y almacenamiento   | 1.659     | 1.737     |
| Información y comunicaciones  | 338       | 414       |
| Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos        | 1.726     | 1.754     |
| Actividades financieras y de seguros  | 444       | 468       |
| Actividades inmobiliarias   | 228       | 246       |
| Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos <sup>^</sup>            | 525       | 495       |
| Construcción  | 1.514     | 1.432     |
| Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca                                  | 3.550     | 3.456     |
| Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana           | 2.855     | 2.721     |
| Actividades artísticas, entretenimiento recreación y otras actividades de servicios | 1.958     | 1.761     |

Fuente: DANE

### 3. IDENTIFICACIÓN DEL SECTOR

Con el fin de identificar el sector del bien o servicio a contratar de acuerdo con el objeto del presente proceso, se toma como base la guía de codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas – UNSPSC (versión UNSPSC 14.0801).

La estructura lógica de la UNSPSC organiza los segmentos en las siguientes etapas de generación de valor a los productos:

- Materia prima (Segmentos 10 – 15)
- Equipo Industrial (Segmentos 20 – 27)
- Componentes y Suministros (Segmentos 30 – 41)
- Productos de uso final (Segmentos 42 – 60)
- Servicios (Segmentos 70 – 94)
- Terrenos, Edificios, Estructuras y Vías (Segmento 95)

Para el caso del presente estudio se asoció el correspondiente número de producto, clase, familia, segmento y nombre del grupo, hasta el cuarto nivel de la siguiente manera:

Tabla N°3 Clasificación de Bienes y Servicios - Código UNSPSC

| Código   | Nombre - Producto              |
|----------|--------------------------------|
| 80141607 | Gestión de eventos             |
| 80141902 | Reuniones y eventos            |
| 90111603 | Salas de reuniones o banquetes |

Tabla N°4 Clasificación actividades económicas – Código CIU

| Clase            | Descripción  |
|------------------|--|
| <b>SECCIÓN I</b> | <b>ALOJAMIENTO Y SERVICIOS DE COMIDA</b>                   |
| 5621             | Catering para eventos                                      |
| <b>SECCIÓN N</b> | <b>ACTIVIDADES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO</b> |
| 7990             | Otros servicios de reserva y actividades relacionadas      |
| 8230             | Organización de convenciones y eventos comerciales         |

#### 4. 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".

#### 4.1. 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.

#### 4.2. ENTIDAD DE VIGILANCIA

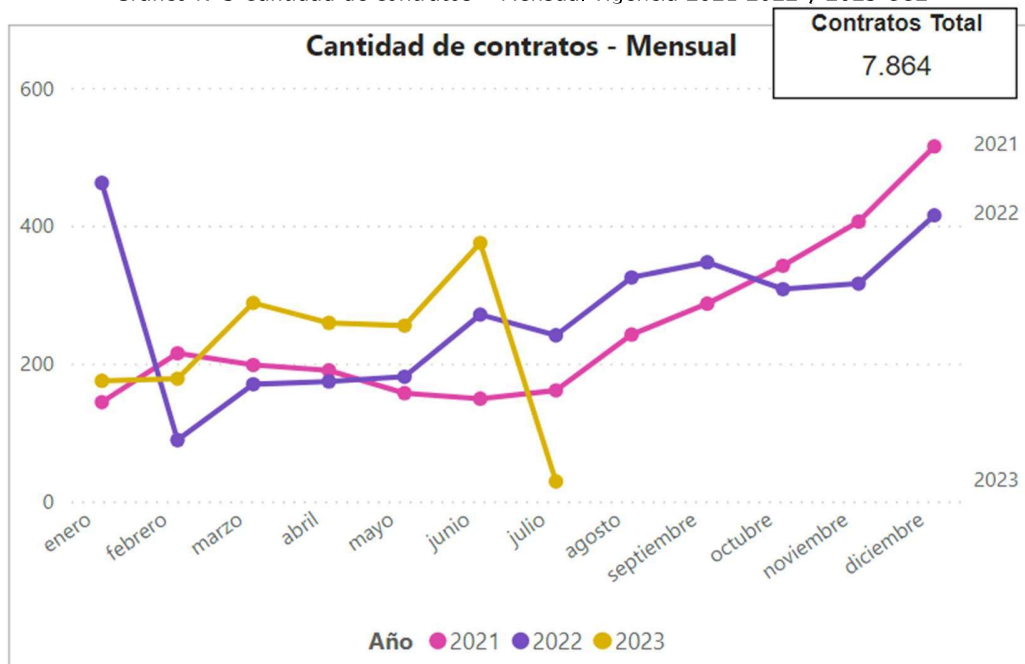
Las entidades que ejercen vigilancia, inspección y control sobre las personas que realicen estas actividades de comercio son la Superintendencia de Sociedades y la Superintendencia de Industria y Comercio.

### 5. ESTUDIO DE MERCADO

#### 5.1. Análisis De La Demanda

Con el fin de realizar un análisis comparativo respecto a la forma como se ha suplido la necesidad de la contratación a nivel estatal, se identificaron procesos históricos cuyo objeto corresponda o se asemeje al presente proceso de contratación clasificado por el código UNSPSC principal N°80141607 Gestión de eventos, tomando como fuente de información las anteriores contrataciones realizadas por el PA - Fondo Colombia en Paz y el Modelo de Abastecimiento Estratégico para la compra pública, desarrollado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Gráfico N°3 Cantidad de contratos – Mensual vigencia 2021 2022 y 2023 CCE



Fuente: Modelo de Abastecimiento Estratégico para la compra pública CCE

Tabla N°5 Procesos históricos SECOP

| ENTIDAD            | PROCESO             | OBJETO   | VALOR            |
|--------------------|---------------------|--|------------------|
| P.A. - FCP         | CV 02 de 2023       | 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                       | \$5.000.000.000  |
| P.A. - FCP         | CV 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    |
| P.A. - FCP         | 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  |
| P.A. - FCP         | 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 |
| P.A. - FCP         | 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  |
| P.A. - FCP         | 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  |
| P.A. - FCP         | 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  |
| ICBF SEDE NACIONAL | ICBF-LP-002-2023SEN | Prestar el servicio de apoyo logístico necesario para la organización y realización de eventos institucionales de sensibilización, divulgación e implementación de las diferentes estrategias del ICBF.  | 3.350.000.000    |

| ENTIDAD                            | PROCESO       | OBJETO   | VALOR         |
|------------------------------------|---------------|--|---------------|
| SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD | SNS-LP-1-2023 | Prestar los servicios de apoyo logístico para la coordinación, organización y realización de los eventos y actividades de carácter nacional que en ejercicio de sus funciones debe realizar y atender la Superintendencia Nacional de Salud de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas mínimas | 1.655.458.079 |

De acuerdo con la información relacionada, se concluye que las características técnicas de cada evento varían conforme a la necesidad de la entidad, no obstante se identifica como estructura de costo y remuneración el porcentaje de intermediación el cual se vuelve comparable frente al proceso actual.

## 5.2. 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 N°6 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.

Gráfico N°4 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

## 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 N°7 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> |

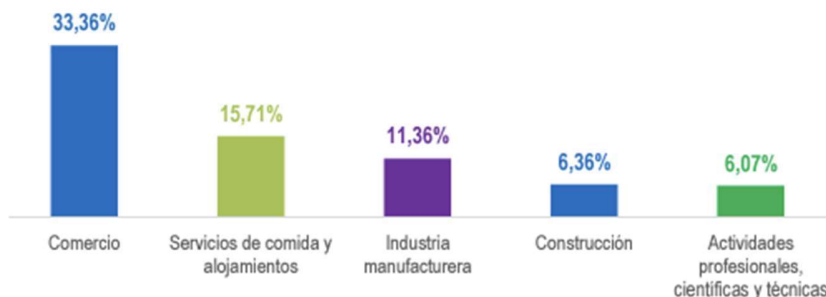
Fuente: RUES – Registro Único Empresarial y Social

## 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>2</sup>

Grafica N°5 Subsectores con mayor creación de empresas empleadoras (Ene-Dic 2022)



Fuente: RUES – Registro Único Empresarial y Social

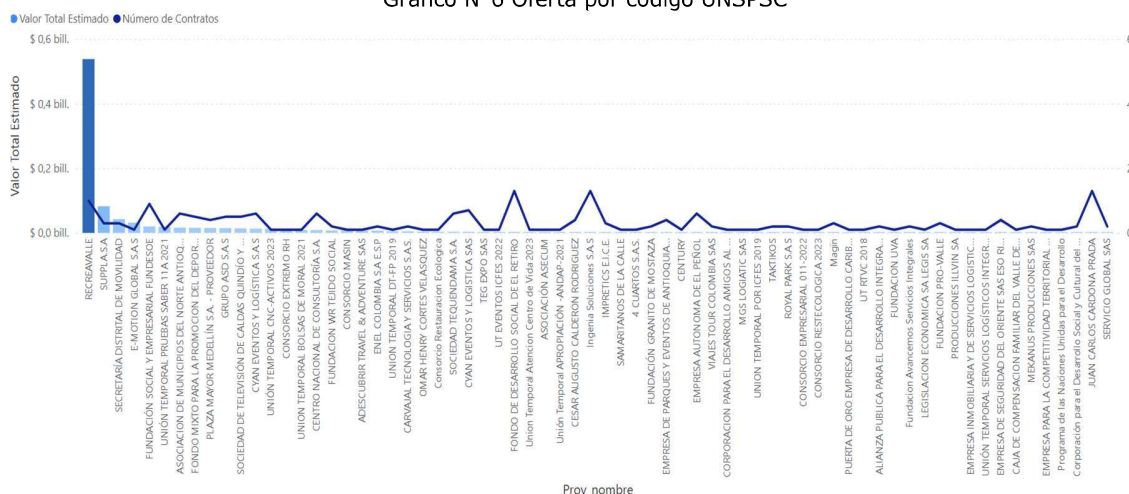
Para identificar la oferta de empresas que conforme a su naturaleza y objeto social pueden prestar el servicio requerido, el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, verificó en el Sistema Integrado de Información Societaria - SIIS de la Súper Intendencia de Sociedades, el Modelo de Abastecimiento Estratégico para la compra pública elaborado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y bases de datos de convocatorias abiertas surtidas por el FCP.

Tabla N°8 Oferta SIIS - PA FCP

| Razón social  | Razón social                                       |
|---|--|
| 10 MUSIC COLOMBIA SAS                                 | IMA GROUP COLOMBIA SAS                             |
| 4E S.A.S.   | INMOV S.A.S.                                       |
| AUDIO DAZ P.A SYSTEM S.A.S                            | MAGIN COMUNICACIONES                               |
| BANCA DE PROEYCTOS SAS                                | MARATHON DISTRIBUCIONES SAS                        |
| CENTRAL PROMOTORA DE MEDIOS S.A.                      | MGS LOGISTIC                                       |
| CENTURY MEDIA S.A.S.                                  | OPEN GROUP BTL SAS                                 |
| HOBBY BTL COMUNICACIONES Y EVENTOS                    | OPTIMA TM S.A.S.                                   |
| COMERCIALIZADORA DE FRANQUICIAS S.A.                  | TOTAL MANAGEMENT LTDA.                             |
| CONSORCIO NACIONAL DE MEDIOS S. A.                    | PIDAMOS MARKETING TOTAL SAS                        |
| CONSULTORÍA ESTRATÉGICA INTEGRAL SA                   | PLAZA MAYOR MEDELLIN S.A.                          |
| CYAN EVENTOS Y LOGISTICA S.A.S.                       | PRODUCCION DE EVENTOS 911 SAS                      |
| DHRI S.A.S.   | PRONET DE COLOMBIA LTDA                            |
| DOUGLAS TRADE S.A.S                                   | PUBLICA SAS  |
| DU BRANDS S A S                                       | QUINTA GENERACIÓN S.A.S.                           |
| ENLACE 7 S.A.S  | RED LOGÍSTICA Y GESTIÓN S.A.S                      |
| EXCURSIONES AMISTAD S.A.S.                            | SATIZABAL PRODUCCIONES                             |
| ADESCUBRIR TRAVEL & ADVENTURE S.A.S                   | SHOCK PRODUCCIONES S A S                           |
| FEELING COMPANY S.A.S.                                | SINTONIZAR MEDIOS LTDA                             |
| FOCO URBANO SAS                                       | SOCIEDAD TEQUENDAMA S.A.                           |
| G12 CONGRESOS Y CONVENCIONES SAS                      | SPHERA PRODUCCIONES S.A.                           |
| GPL MARKETING EVENTOS S.A.S.                          | TOP BRAND S.A.S.                                   |
| COLOMBIANA DE SERVICIOS COMEDORES & SUMINISTROS S.A.S | ORGANIZACION DE CONGRESOS EVENTOS Y MERCADEO S.A.S |

<sup>2</sup> <https://confecamaras.org.co/analisis-economico>

Gráfico N°6 Oferta por código UNSPSC



Fuente: Modelo de Abastecimiento Estratégico para la compra pública CCE

Con base en los procesos de contratación descritos, se evidencia que el mercado cuenta con una significativa oferta de firmas que puede suplir la necesidad de la contratación, motivo por el cual, para adelantar el estudio de análisis de precios, se remitió cotización a las empresas identificadas, para posteriormente, proceder con la validación frente a procesos símil adelantados anteriormente por el FCP.

## 6. 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 adelantar el respectivo estudio de mercado, el día 27 de junio de 2023 solicitó cotización a las empresas relacionadas en la tabla anterior, las cuales, de acuerdo con su naturaleza pueden llegar a cumplir el objeto del presente proceso de contratación; de las solicitudes efectuadas se recibieron cinco cotizaciones, adicional, se verificó la información de las cinco últimas convocatorias abiertas surtidas por el FCP para las vigencias 2023 y 2022.

Tabla N°9 Análisis cotizaciones y valores CV FCP

| CONCEPTO  | CTZ 1       | CTZ 2       | CTZ 3 | CTZ 4       | CTZ 5       | CV7 2023 | CV2 2023 | CV35 2022   | CV23 2022   | CV8 2022    |
|---|-------------|-------------|-------|-------------|-------------|----------|----------|-------------|-------------|-------------|
| Porcentaje de intermediación  | 20,00%      | 18,00%      | 6,18% | 14,00%      | 10,00%      | 10,00%   | 10,00%   | 10,00%      | 10,00%      | 10,00%      |
| Valor mensual a pagar por cada Gestor Logístico con cargo a los costos directos del contrato. | \$4.800.000 | \$3.000.000 | N/A   | \$6.500.000 | \$1.500.000 | N/A      | N/A      | \$3.000.000 | \$3.716.670 | \$3.716.667 |
| Porcentaje de reintegro por costos administrativos y financieros                              | 20,00%      | 15,00%      | 6,25% | 12,00%      | 15,00%      | N/A      | N/A      | 10%         | 10%         | 10,00%      |

### 6.1. Metodología para la estimación del valor de los ítems cotizados

Con base en la anterior información y con el fin de establecer el valor del presupuesto del presente proceso, se aplica la siguiente metodología:

- ✓ Desagregación de componentes del servicio: Se definieron cada uno productos del servicio para así poder analizar de manera precisa el valor de cada uno de los ítems requeridos.
- ✓ Homologación de las propuestas recibidas: Se identificó en las propuestas recibidas las actividades equivalentes al ítem del formato de cotización remitido para analizar los distintos costos del mercado; los ítems de las propuestas que presentaron diferencia frente al formato de cotización enviado, se evaluaron y determinaron conforme al servicio requerido con el fin de tenerlas en cuenta en el análisis, manteniendo un número significativo en la muestra.
- ✓ Cálculo de valores de correlación entre los diferentes costos asociados a cada ítem: Teniendo los distintos valores por cada ítem, se aplicaron funciones de estadística descriptiva para obtener valores de interés conforme al análisis de los datos; entre los mecanismos de medida de tendencia central se encuentran la media, la mediana, cuartiles y desviación estándar; con la desviación estándar y la media se calcula el coeficiente de variación para identificar el grado de variabilidad de los datos.
- ✓ Valor estadístico por ítem: Dependiendo del coeficiente de variación calculado se utilizaron tres métodos diferentes: (i) Cuando el coeficiente es menor a 30% (el cual se considera una variación límite aceptable que puede representar el conjunto general de datos) el valor representativo, es la media previamente calculada. (ii) Si el coeficiente es mayor a 30% se aplica la función estadística de cuartiles para identificar las cifras cercanas a la tendencia central dentro de un rango del 50% para posteriormente aplicar el promedio entre los valores admitidos y (iii) de persistir la diferencia en el coeficiente de correlación, se utiliza la mediana para calcular el promedio de los dos datos centrales.
- ✓ Análisis del valor estadístico y procesos generados por el Fondo Colombia: De las cotizaciones recibidas, se tiene en cuenta el spread del valor ofrecido respecto al valor real por la prestación del servicio que normalmente se presenta por los diferentes actores en el sondeo de mercado; por otro lado, comparando el proceso actual frente a procesos históricos adelantados por el FCP, se identifica que no presenta variación en las condiciones normales de ejecución, por lo anterior, y teniendo en cuenta el factor de economías de escala, ya que el presente proceso representa un mayor presupuesto frente

a las convocatorias anteriores, se concluye que el valor estimado por cada ítem, corresponde a los porcentajes defendidos en los últimos procesos adelantados por el FCP.

Conforme con la metodología antes descrita, se establece el valor por cada servicio:

Tabla N°10 Valores estimados por concepto

| CONCEPTO   | %/VALOR        |
|--|----------------|
| <b>Porcentaje de intermediación</b>  | 10,00%         |
| <b>Valor mensual a pagar por cada Gestor Logístico con cargo a los costos directos del contrato.</b> | \$3.900.000,00 |
| <b>Porcentaje de reintegro por costos administrativos y financieros</b>                              | 10,00%         |

## 7. PRESUPUESTO DEL PROCESO

En atención a la necesidad y proyección de eventos, la Agencia de Renovación del Territorio - ART, establece el presupuesto para el presente proceso como bolsa de recursos agotable hasta por la suma de **QUINCE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$15.266.448.960,00)** incluido IVA y todos los impuestos, gastos y costos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y cierre del contrato.

## 8. INDICADORES FINANCIEROS

Para determinar los criterios habilitantes financieros conforme la naturaleza, valor y objeto del presente proceso, se establece la salud financiera teniendo en cuenta la información oficial publicada para la vigencia 2022 de la base de datos del Sistema Integrado de Información Societaria - SIIS de la Superintendencia de Sociedades, por lo cual, se indican los siguientes indicadores financieros y de capacidad organizacional mínimos requeridos:

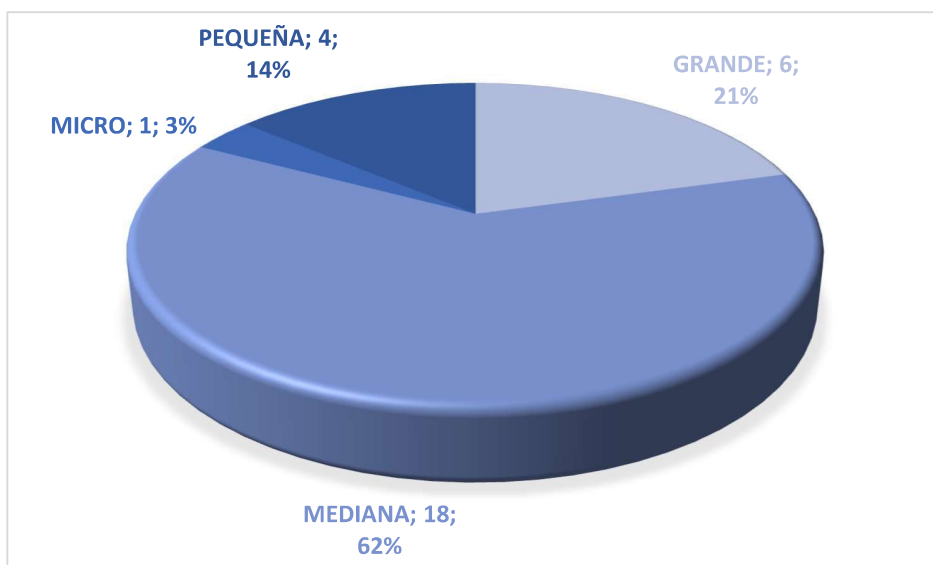
| INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA |  |                               |
|-------------------------------------|--|-------------------------------|
| INDICADORES                         | FORMULA                                    | REQUISITO                     |
| Liquidez                            | (Activo Corriente / Pasivo Corriente)      | Mayor o Igual a 1,30          |
| Nivel de Endeudamiento              | (Total Pasivo/Total Activo)                | Menor o igual al 80%          |
| Capital de Trabajo                  | (Activo Corriente - Pasivo Corriente)      | Mayor o igual a \$600.000.000 |
| Razón de Cobertura de Intereses     | Utilidad Operacional / Gastos de Intereses | Mayor o igual a 2             |

| INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL |                                     |                     |
|---|-------------------------------------|---------------------|
| INDICADORES                             | FORMULA                             | REQUISITO           |
| Rentabilidad sobre Activo               | Utilidad Operacional / Activo Total | Mayor o igual al 1% |
| Rentabilidad sobre Patrimonio           | Utilidad Operacional / Patrimonio   | Mayor o igual al 1% |

En Colombia el segmento empresarial está segmentado por micro, pequeñas, medianas y grandes empresas, esta clasificación estuvo reglamentada en la Ley 590 de 2000 conocida como la Ley MiPymes, sus modificaciones Ley 905 de 2004 y finalmente por el Decreto MinCIT No. 957 del 5 de junio de 2019 con el cual el Gobierno Nacional decidió adoptar los ingresos como único criterio como fuente de información sobre el tamaño real de las empresas el cual permite tener presentes las particularidades de cada sector de la economía, por ello, define rangos de clasificación en tres macro sectores económicos: manufacturas, servicios y comercio.

En ese orden de ideas, aplicando la normativa para la segmentación de MiPymes y conforme a la clasificación industrial internacional uniforme de todas las actividades económicas revisión 4 adaptada para Colombia – CIIU REV. 4 A.C. del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), se identifica la siguiente distribución de posibles proveedores del mercado que su actividad guarda relación con la necesidad a contratar y que se encontrarían habilitados financieramente conforme los indicadores definidos en la tabla anterior teniendo en cuenta la última vigencia reportada 2022; del total de 29 firmas habilitadas, se observa que las medianas empresas lideran la participación con un 62%, seguido por las grandes empresas con un 21%, las pequeñas empresas con una representación del 14% y finalmente las micro empresas con una participación del 3%; cabe resaltar que el 79% de la muestra corresponde a las micro, pequeñas y medianas empresas que cumplirían con los indicadores financieros habilitantes definidos para el proceso de convocatoria.

Gráfico N°7 Participación MiPymes habilitados financieramente



Elaboración propia, fuente SIIS

**ANEXO No. 25 – MATRIZ DE RIESGOS**

| No. | Clase   | Fuente  | Etapas    | Tipo                 | Descripción (Qué puede pasar y, como puede ocurrir)   | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del riesgo | Categoría   | ¿A quién se le asigna? |
|-----|---------|---------|-----------|----------------------|---|--|--------------|---------|-----------------------|-------------|------------------------|
| 1   | GENERAL | EXTERNO | SELECCIÓN | RIESGOS REGULATORIOS | dos o mas oferentes realicen un acuerdo de colusión en aras de restringir la competencia dentro del proceso de selección contractual. | Paralización del contrato                | POSIBLE      | 3       | 5                     | Riesgo alto | CONTRATISTA/ FCP       |
|     | GENERAL | EXTERNO | SELECCIÓN | RIESGOS REGULATORIOS | El precio de una oferta no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato.                                     | Paralización del contrato                | POSIBLE      | 3       | 5                     | Riesgo alto | CONTRATISTA/ FCP       |
| 2   | GENERAL | EXTERNO | SELECCIÓN | RIESGOS REGULATORIOS | El oferente seleccionado no suscribe el contrato en los términos establecidos   | Afectación al desarrollo del contrato    | IMPROBABLE   | 1       | 2                     | Riesgo bajo | CONTRATISTA/FCP        |
|     | GENERAL | EXTERNO | SELECCIÓN | RIESGOS REGULATORIOS | El oferente seleccionado no suscribe el contrato en los términos establecidos   | Afectación al desarrollo del contrato    | IMPROBABLE   | 1       | 2                     | Riesgo bajo | CONTRATISTA/FCP        |
| 3   | GENERAL | EXTERNO | SELECCIÓN | RIESGOS REGULATORIOS | El oferente seleccionado no suscribe el contrato en los términos establecidos   | Afectación al desarrollo del contrato    | IMPROBABLE   | 1       | 2                     | Riesgo bajo | CONTRATISTA/FCP        |
|     | GENERAL | EXTERNO | SELECCIÓN | RIESGOS REGULATORIOS | El oferente seleccionado no suscribe el contrato en los términos establecidos   | Afectación al desarrollo del contrato    | IMPROBABLE   | 1       | 2                     | Riesgo bajo | CONTRATISTA/FCP        |

| Tratamiento /controles a ser implementados   | Probabilidad |            | Impacto después del tratamiento |            | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión                             |              |
|--|--------------|------------|---------------------------------|------------|------------------------------------|--|--|--|--|--------------|
|  | Categoría    | Valoración | Categoría                       | Valoración |                                    |  |  |  | ¿Cómo se realiza el monitoreo?                   | Periodicidad |
| Establecer los requisitos de manera clara y evitar medidas predecibles.                                      | POSIBLE      | 2          | MODERADO                        | 3          | 5                                  | FCP  | Etapas contractual                             | Suscripción del contrato                         | Verificando la correcta suscripción del contrato | Diario       |
|  | POSIBLE      | 2          | MODERADO                        | 3          | 5                                  | FCP  | Etapas contractual                             | Suscripción del contrato                         | Verificando la correcta suscripción del contrato | Diario       |
| Seguir la guía de Colombia compra eficiente para la elaboración de Estudios de Sector o estudios de mercado. | POSIBLE      | 2          | MODERADO                        | 3          | 5                                  | FCP  | Etapas contractual                             | Suscripción del contrato                         | Verificando la correcta suscripción del contrato | Diario       |
|  | POSIBLE      | 2          | MODERADO                        | 3          | 5                                  | FCP y Contratista                                  | Etapas contractual                             | Suscripción del contrato                         | Verificando la correcta suscripción del contrato | Diario       |
| Suscripción del contrato.  | POSIBLE      | 2          | MODERADO                        | 3          | 5                                  | FCP y Contratista                                  | Etapas contractual                             | Suscripción del contrato                         | Verificando la correcta suscripción del contrato | Diario       |
|  | POSIBLE      | 2          | MODERADO                        | 3          | 5                                  | FCP y Contratista                                  | Etapas contractual                             | Suscripción del contrato                         | Verificando la correcta suscripción del contrato | Diario       |



| 7  | 6  | 5  | 4   |
|--|--|--|---|
| GENERAL  | GENERAL  | GENERAL  | GENERAL   |
| EXTERNO  | EXTERNO  | EXTERNO  | EXTERNO   |
| <b>EJECUCION</b>   | <b>EJECUCION</b>   | <b>CONTRATACION</b>  | <b>CONTRATACION</b>   |
| RIESGOS REGULATORIOS   | RIESGOS REGULATORIOS   | RIESGOS OPERACIONALES  | RIESGOS OPERACIONALES   |
| Efectos desfavorables ocasionados por normas, disposiciones o directrices que adopte el Gobierno Nacional durante la ejecución del contrato. | Expedición de nuevas normas regulatorias posteriores a la celebración del contrato, que afecte las condiciones económicas y técnicas. Inicialmente | Un o varios proponentes presentan reclamación sobre la selección del oferente. | El oferente seleccionado no suscribe las garantías solicitadas dentro de los terminos establecidos. |
| Paralización del contrato  | Incumplimiento de la normatividad vigente.   | Afectación al desarrollo del contrato  | Afectación al desarrollo del contrato   |
| POSIBLE  | IMPROBABLE   | IMPROBABLE   | IMPROBABLE  |
| 3  | 2  | 1  | 1   |
| MAYOR  | MODERADO   | MODERADO   | MODERADO  |
| 5  | 3  | 3  | 2   |
| 6  | 5  | 5  | 3   |
| Riesgo alto  | Riesgo medio   | Riesgo medio   | Riesgo bajo   |
| CONTRATISTA/ FCP   | CONTRATISTA/FCP  | CONTRATISTA/FCP  | CONTRATISTA/FCP   |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| Suspensión o prórroga del contrato en aras de conjurar o mitigar el riesgo acaecido. | Seguimiento a las actividades contratadas, definiendo las acciones legales, normativas o contractuales a las que habrá lugar. | Suscripción del contrato.                        | Suscripción del contrato.                        |
| POSIBLE  | POSIBLE   | POSIBLE  | POSIBLE  |
| 2  | 3   | 3  | 2  |
| MODERADO   | MENOR   | MENOR  | MENOR  |
| 3  | 2   | 2  | 1  |
| 5  | 5   | 5  | 3  |
| Riesgo medio   | Riesgo medio  | Riesgo medio                                     | Riesgo bajo                                      |
| 5  | 5   | 5  | 5  |
| Supervisor del Contrato y Contratista  | Supervisor del Contrato, FCP y Contratista  | FCP y Contratista                                | FCP y Contratista                                |
| Etapas contractual   | Etapas contractual  | Etapas contractual                               | Etapas contractual                               |
| Terminación del contrato.  | Terminación del contrato.   | Suscripción del contrato                         | Suscripción del contrato                         |
| Monitoreo continuo de la normatividad aplicable                                      | Monitoreo continuo de la normatividad aplicable al desarrollo de actividades  | Verificando la correcta suscripción del contrato | Verificando la correcta suscripción del contrato |
| Mensual  | Mensual   | Diario   | Diario   |

| 9  | 8  |
|--|--|
| ESPECIFICO   | ESPECIFICO   |
| EXTERNO  | EXTERNO  |
| EJECUCION  | EJECUCION  |
| RIESGOS OPERACIONALES  | RIESGOS OPERACIONALES  |
| Que las obligaciones del contrato no se realicen adecuadamente   | Que no se cuente con el conocimiento y la experiencia necesaria para la prestación de los servicios logísticos, objeto del contrato. |
| Incumplimiento total o parcial de las obligaciones del contrato. | Incumplimiento del objeto contractual.   |
| POSIBLE  | POSIBLE  |
| 2  | 2  |
| MODERADO   | MODERADO   |
| 5  | 5  |
| 6  | 6  |
| Riesgo alto  | Riesgo alto  |
| CONTRATISTA  | CONTRATISTA  |

|  |  |
|--|--|
| Solicitud de cobertura de riesgo de cumplimiento y calidad del servicio.     | Solicitud de cobertura de riesgo de cumplimiento y calidad del servicio.     |
| POSIBLE  | POSIBLE  |
| 3  | 2  |
| MENOR  | MODERADO   |
| 1  | 3  |
| 3  | 5  |
| Riesgo bajo  | Riesgo medio   |
| 5  | 5  |
| FCP  | Supervisor del Contrato y Contratista  |
| Etapas de Ejecucion  | Etapas de Ejecucion  |
| Terminación del contrato.  | Terminación del contrato.  |
| Monitoreo continuo de la normatividad aplicable al desarrollo de actividades | Monitoreo continuo de la normatividad aplicable al desarrollo de actividades |
| Diario   | Diario   |