

PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – PA-FCP

CONVOCATORIA ABIERTA No. 001 de 2024

ANÁLISIS PRELIMINAR

CON EL OBJETO DE:

“Contratar una Empresa de Servicios Temporales, para que realice con autonomía técnica el suministro, administración y pago de nómina de los trabajadores en misión, que apoyen el desarrollo de las actividades que requiera la ART en el marco de la actualización de los PATR, en las subregiones PDET.

ENERO DE 2024

BOGOTÁ D.C.

CAPITULO I
1. GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN
1.1. DEFINICIONES

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

1.2. CONDICIONES GENERALES

Los PROPONENTES interesados en el presente proceso, deberán examinar cuidadosamente el contenido de la convocatoria formulada, con el fin de que su oferta se ajuste en su totalidad a la misma, así mismo, deberán tener

en cuenta que las reglas contenidas en ella, son de obligatorio cumplimiento y forman parte integral del respectivo contrato en el caso de su adjudicación.

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

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

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

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

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

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

1.3. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA ABIERTA

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4. DEBERES

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

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

1.5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

El 24 de noviembre de 2016, se firmó el Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, en adelante el Acuerdo Final, en cumplimiento del derecho a la paz consagrado en el artículo 22 de la Constitución Política.

A través del Acuerdo Final, en el punto de la Reforma Rural Integral - RRI, se acordó que esta es de aplicación universal y su ejecución prioriza los territorios más afectados por el conflicto, la miseria y el abandono, a través de Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial, en adelante PDET, como instrumentos de reconciliación en el que todos sus actores trabajan en la construcción del bien supremo de la paz, derecho y deber de obligatorio cumplimiento y los cuales deben tener un enfoque territorial, diferencial y de género que implica reconocer y tener en cuenta las necesidades, características y particularidades económicas, culturales y sociales de los territorios, de las mujeres en todo su ciclo vital, de las comunidades rurales y de grupos en condiciones de vulnerabilidad, garantizando la sostenibilidad socio-ambiental.

Se planteo en el punto 1.2.1 del Acuerdo Final se acordó que el objetivo de los PDET es lograr la transformación estructural del campo y el ámbito rural, y un relacionamiento equitativo entre el campo y la ciudad, de manera que se asegure: a) el bienestar y el buen vivir de la población en zonas rurales; b) la protección de la riqueza pluriétnica y multicultural; c) el desarrollo de la economía campesina y familiar; d) el desarrollo de la integración de las regiones abandonadas y golpeadas por el conflicto; e) el reconocimiento y la promoción de las organizaciones de las comunidades, y f) hacer del campo un escenario de reconciliación.

Así como que en el punto 1.2.3 del Acuerdo Final, se concertó que para cumplir con los objetivos de los PDET en cada zona priorizada es necesario elaborar de manera participativa un Plan de Acción para la Transformación Regional, en adelante PATR, que incluya todos los niveles del ordenamiento territorial, concertado con las autoridades locales y las comunidades, que debe contemplar: a) un enfoque territorial de las comunidades rurales que tenga en cuenta las características socio-históricas, culturales, ambientales y productivas de los territorios y sus habitantes, así como sus necesidades diferenciadas en razón de su pertenencia a grupos en condiciones de vulnerabilidad y la vocación de los suelos, para poder desplegar los recursos de inversión pública de manera suficiente y en armonía con los valores tangibles e intangibles de la nación; b) Un diagnóstico objetivo, elaborado con la participación de las comunidades —hombres y mujeres—, en el que se consideren bajo el enfoque territorial señalado las necesidades en el territorio y las acciones que coordinen los diferentes elementos, y tenga metas claras y precisas que posibiliten la transformación estructural de las condiciones de vida y de producción.

En atención de lo anterior, el Decreto Ley 2366 de 2015, modificado por el Decreto 1223 de 2020, creó la Agencia de Renovación del Territorio (ART), como una Agencia estatal de naturaleza especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera; adscrita al Sector Administrativo de la Presidencia de la República por disposición del artículo 14 de la Ley 2294 de 2023, la cual tiene por objeto coordinar la intervención de las entidades nacionales y territoriales en las zonas rurales afectadas por el conflicto priorizadas por el Gobierno nacional, a través de la ejecución de planes y proyectos para la renovación territorial de estas zonas, que permitan su reactivación económica, social y su fortalecimiento institucional, para que se integren de manera sostenible al desarrollo del país.

Que mediante los artículos 1 y 3 del Decreto Ley 893 de 2017, se crearon los PDET como un instrumento de planificación y gestión para implementar de manera prioritaria los planes sectoriales y programas en el marco de la RRI y las medidas pertinentes que establece el Acuerdo Final, en articulación con los planes territoriales, en los municipios priorizados por el Gobierno Nacional de conformidad con los criterios establecidos en el Acuerdo Final, los cuales se formularan por una sola vez, tendrán una vigencia de diez años y se desarrollaran en 16 subregiones las cuales agrupan 170 municipios.

Una de las finalidades establecidas en el artículo 2 del precitado es la transformación estructural del campo y el ámbito rural, y un relacionamiento equitativo entre el campo y la ciudad en las zonas priorizadas, asegurando el bienestar y el buen vivir, la protección de la riqueza pluriétnica y multicultural, el desarrollo de la economía campesina y familiar y las formas propias de producción de los pueblos, comunidades y grupos étnicos, el desarrollo y la integración de las regiones abandonadas y golpeadas por el conflicto y el reconocimiento y la promoción a las organizaciones de mujeres rurales, y hacer del campo colombiano un escenario de reconciliación.

Adicionalmente, en atención al artículo 4 del Decreto ibidem dispone que cada PDET se instrumentalizará en un Plan de Acción para la Transformación Regional (PATR), construido de manera participativa, amplia y pluralista en las zonas priorizadas, el cual tendrá como mínimo, entre otros: 1) Lineamientos metodológicos que garanticen su construcción participativa; 2) Un diagnóstico participativo elaborado con las comunidades que identifiquen las necesidades en el territorio; 3) Una visión del territorio que permita definir líneas de acción para su transformación; 4) un enfoque territorial que reconozca las características socio-históricas, culturales, ambientales y productivas de los territorios y sus habitantes, sus necesidades diferenciadas y la vocación de los suelos, de conformidad con las normas orgánicas de planeación y ordenamiento territorial; 5) un enfoque diferencial que incorpore la perspectiva étnica y cultural de los pueblos y comunidades de los territorios; 6) un enfoque reparador del PDET; 7) un enfoque de género que reconozca las necesidades particulares de las mujeres rurales; 8) un capítulo de programas y proyectos, que orienten la ejecución, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Final y bajo los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación; 9) un capítulo de indicadores y metas para el seguimiento y evaluación; y 10) mecanismos de rendición de cuentas y control social, que incluyan herramientas de difusión y acceso a la información.

Por lo que se dispone que los PDET y los PATR deberán articularse y armonizarse con el Plan Nacional de Desarrollo, los planes de desarrollo de las entidades territoriales y demás instrumentos de planeación y ordenamiento del

territorio, en aplicación de los criterios de coordinación, concurrencia y subsidiariedad, y de conformidad con lo establecido en las normas orgánicas de planeación. Los PDET y los PATR integrarán otros planes del territorio que contribuyan a su transformación.

Atendiendo a lo anterior, el mismo decreto dispone que los PATR se revisarán y actualizarán cada cinco (5) años, en forma participativa, de acuerdo a las particularidades y dinámicas de cada región, garantizando la participación efectiva, amplia y pluralista de todos los actores del territorio, en los diferentes niveles territoriales, en -el proceso de elaboración, ejecución, actualización, seguimiento y evaluación de los PDET y de los PATR.

El artículo 12 del Decreto Ley 893 de 2017 dispuso que los PDET y los PATR, cuya realización esté proyectada para hacerse en las regiones PDET que incluyan territorios de pueblos y comunidades étnicas y zonas con presencia de grupos étnicos, deberán contemplar un mecanismo especial de consulta para su implementación, con el fin de incorporar la perspectiva étnica y cultural en el enfoque territorial; acorde con los planes de vida, etnodesarrollo, planes de manejo ambiental y ordenamiento territorial, o sus equivalentes; y que adicionalmente el mecanismo especial de consulta se entenderá como la garantía de participación efectiva de los pueblos y comunidades étnicas en el diseño, la formulación, la ejecución y el seguimiento de los PDET y los PATR. Dicho mecanismo respetará su cosmovisión y sistemas propios de gobierno.

En relación, con lo anterior y de acuerdo con las facultades otorgadas a la Dirección de Programación y Gestión para la Implementación (DPGI) quien es la dependencia encargada de la actualización de los PART, que de acuerdo con el artículo 11 del Decreto 1223 de 2020, que se define “1. Definir los objetivos metas y modelos para la implementación de los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial- PDET. 2. Dirigir la implementación de la hoja de ruta integral de articulación interinstitucional en las subregiones PDET, de conformidad con las normas que regulen la materia. 3. Proponer los mecanismos que aseguren la participación de los actores territoriales públicos y privados, la sociedad civil, las organizaciones sociales, comunitarias y productivas rurales en la implementación de los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial - PDET. 4. Orientar la perspectiva diferencial étnica, cultural, de género, y generacional en la implementación de los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial - PDET de conformidad con las normas vigentes. 5. Definir los criterios para la programación ordenada, progresiva e integral de los diferentes componentes de los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial - PDET. 6. Gestionar con las entidades del orden nacional y territorial, la oferta institucional de los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial- PDET. 7. Proponer la metodología, guías y procedimientos, para la medición de las capacidades de las entidades territoriales públicas y privadas, las organizaciones sociales, comunitarias y productivas rurales e instancias de integración territorial, como base para definir la estrategia en materia de fortalecimiento institucional. 8. Proponer y ejecutar la estrategia en materia de fortalecimiento institucional. 9. Definir la estrategia para gestionar recursos destinados al cumplimiento de los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET). 10. Diseñar instrumentos que promuevan y faciliten aportes del sector privado y entidades territoriales para la cofinanciación de los proyectos de intervención territorial y proponer los criterios de asignación de los mismos. 11. Adoptar los manuales, procedimientos y formatos para la financiación y cofinanciación de las iniciativas que hacen parte de los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial - PDET. 12. Aplicar, bajo los lineamientos del Consejo Directivo y de la Dirección General, los criterios y parámetros para la asignación de los recursos destinados a la ejecución de los PDET. 13. Proponer a la Dirección de Información y Prospectiva los parámetros para la medición del avance de la gestión y del fortalecimiento de capacidades en territorio y generar los insumos que ésta requiera para tal fin. 14. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional”.

La DPGI dentro de sus competencias deberá dar cobertura al proceso de actualización de los Planes de Acción de Transformación Territorial en la totalidad de las 16 subregiones y 170 municipios que conforman los PDET; para lo anterior, se han considerado tres etapas de gestión, la primera de ellas, relacionada con la denominada “Fase de Construcción de la Metodología y Alistamiento Operativo”; la segunda, denominada “Fase de Ejecución” que comprende tres momentos de operación para la actualización en territorio de los PATR; y la última la “Fase de Consolidación” que contempla el cierre del ejercicio de actualización y la publicación de los documentos definitivos.

Con fundamento en el mandato legal referido en la justificación del presente documento, y para efectos de dar cobertura al proceso de actualización de los Planes de Acción de Transformación Regional en la totalidad de las 16 subregiones y 170 municipios que conforman los PDET, se han formulado un marco metodológico para su gestión, en tres momentos así:

Para efectos de desarrollar las diferentes etapas a fin de lograr la actualización antes descrita, se ha definido la necesidad del siguiente personal a nivel territorial, el cual da lugar al presente proceso de selección, teniendo en cuenta que se hace necesario realizar la intervención simultánea de hasta 45 municipios en el periodo de tiempo establecido como plazo de la ejecución del contrato.

En el nivel municipal:

Perfil	Cantidad	Actividades a realizar
Relatores	253	Las descritas en el archivo adjunto.
Moderadores	187	
Metodólogo	42	
Enlace Operador Logístico	42	
Facilitador Enfoques Diferenciales	5	
Coordinador Calidad Información Municipal	43	
Total de personal	572	

Cuya, descripción de cada perfil estará detallado en el Anexo 25: ANEXO TECNICO.

Ahora bien, para efectos de garantizar la disponibilidad de personal en el tiempo de ejecución de hasta cuatro (4) meses e igualmente optimizar los procesos de vinculación en el corto tiempo de alistamiento requerido por la Agencia para iniciar la actualización de los planes PATR, considero llevar a cabo éstos con el apoyo de una empresa de servicios temporales.

Es importante señalar que en los términos del artículo 71 de la Ley 50 de 1990, por la cual se introducen reformas al Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones, reglamentado por el Decreto 1707 de 1991, la EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES es aquella que contrata la prestación de servicios con terceros beneficiarios para colaborar temporalmente en el desarrollo de sus actividades, mediante la labor desarrollada por personas naturales, contratadas directamente por la empresa de servicios temporales, la cual tiene con respecto de éstas el carácter de empleador.

Asimismo, el artículo 74 expresa: "Los trabajadores vinculados a las empresas de servicios temporales son de dos (2) categorías: Trabajadores de planta y trabajadores en misión. Los trabajadores de planta son los que desarrollan su actividad en las dependencias propias de las empresas de servicios temporales. Trabajadores en misión son aquellos que la empresa de servicios temporales envía a las dependencias de sus usuarios a cumplir la tarea o servicio contratado por éstos".

De la misma forma se refiere el Decreto 4369 de 2006 que reglamenta la actividad de las Empresas de Servicios Temporales y se dictan otras disposiciones, en su Artículo 8, indicando lo siguiente: "Contratos entre la Empresa de Servicios Temporales y la empresa usuaria. Los contratos que celebren la Empresa de Servicios Temporales y la usuaria deben suscribirse siempre por escrito y en ellos se hará constar que la Empresa de Servicios Temporales se sujetará a lo establecido en el Código Sustantivo de Trabajo para efecto del pago de salarios, prestaciones sociales y demás derechos de los trabajadores. Igualmente, deberá indicar el nombre de la compañía aseguradora, número de la póliza, vigencia y monto de la misma, con la cual se garantizan las obligaciones laborales de los trabajadores en misión".

Así las cosas, las Empresas de Servicios Temporales - EST se han creado como medio para generar empleo temporal y se han convertido en una de las formas de contrato más utilizadas en la comunidad empresarial. Entre otras razones, por la rotación en el personal que apoya la operatividad de las diferentes actividades transversales en una entidad.

Dado lo anterior y en consideración con las actividades que desarrolla el equipo en misión, se refleja la necesidad directa de contratar una Empresa de Servicios Temporales que cuente con el personal calificado para desarrollar y cumplir con las actividades requeridas en los diferentes perfiles definidos por la ART.

Por otro lado, y desde el punto de vista de riesgos jurídicos y legales, la contratación de una EST permite que se realice una transferencia de riesgos asociados a la vinculación directa de trabajadores y al que deben procurarse la reducción de su contingencia judicial. En este sentido, mediante la contratación del servicio de una empresa temporal, se transfiere la vinculación laboral de los trabajadores, así como las futuras contingencias derivadas de pleitos o reclamaciones administrativas que puedan desarrollarse con ocasión al servicio laboral prestado, asimismo, todos los conflictos y riesgos que llegaran a presentarse se puedan dirimir y mitigar al conceder un proceso jurídico y/o auditable a una empresa especializada en dichos temas.

En virtud de lo expuesto anteriormente, la Agencia requiere contratar una empresa de servicios temporales para que administre y realice el pago de la nómina del personal contratado para la actualización de los PATR. Es de anotar, que los trabajadores en misión contratados a través de la Empresa de Servicios Temporales para determinada misión atenderán única y exclusivamente las necesidades derivadas de las actividades planteadas por la ART.

Finalmente, teniendo en cuenta las características y condiciones del servicio a contratar, así como las condiciones del territorio en el que se desarrollarán las labores, el personal administrado por la Empresa de Servicios Temporales podrá variar durante la ejecución del contrato para lo cual, la empresa seleccionada deberá atender los requerimientos de cambios en la estructura organizacional que considere la Agencia.

El presupuesto del proceso se estableció conforme a la proyección de la nómina por Administración de Personal (Total Salarios más Carga Prestacional), más el porcentaje de la tarifa administrativa (AIU) que resultante del estudio de mercado, los valores antes referido incluyen el IVA y cualquier impuesto que se cause o se llegare a causar, así como todos los costos directos e indirectos que se ocasionen en virtud de la ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección; el contratista autoriza al contratante, a realizar los descuentos y retenciones establecidos en la ley y los ordenados por la autoridad judicial. Dicho valor con una proyección integral de hasta cuatro (4) meses, señalando que la determinación del plazo de vinculación de las personas la tomará la Agencia, conforme los cronogramas de trabajo que determine y comunique a EL CONTRATISTA seleccionado.

Para efectos de la determinación del valor, se presenta el siguiente ejercicio que incluye i) La proyección de administración de acuerdo con el personal objeto de vinculación al que se suma el porcentaje del 10% de AIU más la tarifa impositiva del 19% que es aplicable; ii) El valor estimado por concepto de viáticos y gastos de desplazamiento, que comportan de igual manera como bolsa a monto agotable de acuerdo con la demanda que este concepto genere a lo largo de la ejecución de las actividades; para un valor total de DOCE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS (\$12.868.543.998) MCTE, siendo este el valor estimado para el proceso.

Proyección de la Administración

Perfiles Recurso Humano	Asignación básica	Costo total contratista por mes	Cantidad de contratistas	Total	AUI		Total	Tiempo vinculación (meses)	Total por tiempo vinculación
					10.00%	19.00%			
Relator de mesa	\$ 2,300,000	\$ 3,296,590	253	\$ 834,037,270	\$ 83,403,727	\$ 15,846,708	\$ 933,287,705	4.00	\$ 3,733,150,820
Moderador de mesa	\$ 3,000,000	\$ 4,299,900	187	\$ 804,081,300	\$ 80,408,130	\$ 15,277,545	\$ 899,766,975	4.00	\$ 3,599,067,900
Metodólogo	\$ 5,000,000	\$ 7,166,500	42	\$ 300,993,000	\$ 30,099,300	\$ 5,718,867	\$ 336,811,167	4.00	\$ 1,347,244,668
Enlace Operador Logístico	\$ 1,370,000	\$ 1,963,621	42	\$ 82,472,082	\$ 8,247,208	\$ 1,566,970	\$ 92,286,260	4.00	\$ 369,145,040
Facilitador Enfoque Diferencial	\$ 2,840,000	\$ 4,070,572	5	\$ 20,352,860	\$ 2,035,286	\$ 386,704	\$ 22,774,850	4.00	\$ 91,099,400
Coordinador de Calidad	\$ 5,000,000	\$ 7,166,500	43	\$ 308,159,500	\$ 30,815,950	\$ 5,855,031	\$ 344,830,481	4.00	\$ 1,379,321,924
TOTAL									\$ 10,519,029,752

Estimación viáticos			
Viático día	Total días estimado	Total personas	Vr. Estimado
\$ 102,688.560	40	572	\$ 2,349,514,246.00

Total	
RECURSO HUMANO	\$ 10,519,029,752
VIATICOS	\$ 2,349,514,246
	\$ 12,868,543,998

Valor redondeado	\$ 12,868,543,998
-------------------------	--------------------------

Los recursos se ejecutarán por un monto agotable o hasta el cumplimiento del plazo de ejecución, lo primero que ocurra, atendiendo las necesidades de la Agencia, así como las novedades que se surtan en desarrollo del plazo establecido y de conformidad con la oferta de servicios presentada por EL CONTRATISTA seleccionado. No obstante, si durante la ejecución del contrato se hace necesario ampliar la ejecución de alguna de las etapas, el contrato se podrá adicionar y prorrogar.

CAPITULO II

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. OBJETO

Contratar una Empresa de Servicios Temporales, para que realice con autonomía técnica el suministro, administración y pago de nómina de los trabajadores en misión, que apoyen el desarrollo de las actividades que requiera la ART en el marco de la actualización de los PATR, en las subregiones PDET.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

El contratista únicamente realizará la vinculación del personal según la solicitud realizada por la ART, es decir, atenderá únicamente las postulaciones realizadas por la agencia. Adicionalmente el contratista seleccionado deberá cumplir con todas las especificaciones descritas en el presente documentos, en el Anexo 25: ANEXO TÉCNICO y demás documentos que hagan parte del proceso contractual, además de las derivadas de la Ley y de la naturaleza del presente contrato:

1. PROCESO DE VINCULACIÓN DEL PERSONAL (CONTRATACIÓN)

- 1.1. Migración de la información total del personal referido por la ART
- 1.2. Contratación de nuevo personal.
- 1.3. Evaluaciones médicas ocupacionales (pre – ingreso y de egreso).
- 1.4 Estudios de seguridad y/o visitas domiciliarias cuando sean requeridos.
- 1.5 Conformación de carpeta de ingreso y gestión de archivo de nómina (Historia Laboral) para cada una de las personas contratadas.

2. LIQUIDACIÓN DE NÓMINA

- 2.1. Administración y control de novedades.
- 2.2. Sistematización del proceso de nómina mediante el uso de un software especializado.
- 2.3. Pago de nómina, seguridad social y recobro de incapacidades.
- 2.4. Emisión de documentos como: soportes de pago, certificaciones o informes que se requieran.
- 2.5. Garantizar acuerdos de servicios bancarios por cuentas de nómina.
- 2.6. Emitir los cheques (en los casos que se requiera).

3. IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).

- 3.1. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4. ADMINISTRACIÓN DE VIÁTICOS

- 4.1. Pago de recursos por concepto de viáticos.

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En relación con las especificaciones técnicas requeridas en la presente contratación, las mismas se encuentran estipuladas en el Anexo 25: ANEXO TÉCNICO que hace parte integral de este documento.

Códigos UNSPC: De acuerdo con la clasificación del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) los productos requeridos están ubicados así:

Código y nombre segmento	Código y nombre familia	Código y nombre clase
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80100000 Servicios de Asesoría de Gestión	80111500 Desarrollo de Recursos Humanos
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80100000 Servicios de Asesoría de Gestión	80111600 Servicios de Personal Temporal
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80100000 Servicios de Asesoría de Gestión	80101600 Gerencia de proyectos

3.4. OBLIGACIONES

3.4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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

1. Allegar en los plazos establecidos, los documentos requeridos para el inicio del contrato.
2. Ejecutar idóneamente el objeto del contrato, para lo cual deberá desarrollar todas las actividades previstas en el presente documento.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
4. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, teniendo la responsabilidad logística, operativa y de personal para la prestación del servicio contratado, sin que genere relación laboral, ni prestaciones sociales entre el CONTRATISTA y el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz – P.A. -FCP; y ningún otro tipo de costo distinto al valor del contrato.
5. Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las circunstancias surgidas en desarrollo de este, que puedan afectar el objeto, la estabilidad o el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea la causa u origen, y sugerir a través de comunicaciones escritas las posibles soluciones.
6. Participar en las reuniones que se convoquen por parte de la supervisión del contrato.
7. Cumplir en su totalidad con las condiciones técnicas, económicas, comerciales, de calidad y especificidad ofrecidas en la propuesta presentada, la cual hará parte integral del contrato.
8. Corregir de manera oportuna cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
10. Atender las sugerencias y condiciones establecidas por la supervisión del contrato.
11. Suscribir las actas e informes de ejecución y desarrollo del contrato a que haya lugar, de conformidad con los manuales del PA-FCP, las indicaciones del Supervisor o los anexos que hacen parte integral del presente documento.

12. Cumplir las correspondientes obligaciones tributarias en los términos de Ley, así como atender los requerimientos legales, contables, tributarios que el PA-FCP requiera para su trámite interno o para órganos externos y de control.
13. Constituir las garantías en los términos establecidos en el Manual de Contratación Vigente del FCP y mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del contrato, teniendo en consideración plazo de ejecución, valor, suspensiones y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
14. Acreditar la afiliación de sus trabajadores o contratistas al Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y mantener indemne al PA-FCP de cualquier reclamación.
15. Presentar cuenta de cobro o factura al PA-FCP en las fechas convenidas.
16. Indemnizar y/o asumir la responsabilidad de todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros que le sean imputable al CONTRATISTA, por causa o con ocasión al desarrollo del contrato.
17. Acreditar, encontrarse al día con el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y demás aportes que apliquen conforme al Sistema de Seguridad Social.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, e informar inmediatamente al PA-FCP y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
19. Con la firma del contrato EL CONTRATISTA autoriza al PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP para el manejo de datos personales de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y demás normas que la regulan, adicionen o modifiquen.
20. Conocer, aplicar y mantenerse actualizado de los diferentes manuales y reglamentos del CONTRATANTE (FCP), que se encuentran publicados en la página web de Fiduciaria la Previsora S.A. <https://www.fiduprevisora.com.co/fondo-colombia-en-paz/> o en el medio idóneo de publicidad que disponga el fideicomitente del Contrato de Fiducia Mercantil (DAPRE). Sin limitarse al Manual de Contratación del FCP, el Manual Operativo del FCP, el Manual de Supervisión y los Reglamentos.
21. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal cumplimiento, así como las que sean acordadas entre las partes.

3.4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. El contratista únicamente dará trámite a las solicitudes de vinculación de personal remitidas por la ART, atendiendo a las postulaciones realizadas por la misma
2. Adelantar y acreditar la realización de evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso y las de egreso en caso de ser requeridas por el supervisor, así como las pruebas psicotécnicas sin cargo a los recursos de la ART de la totalidad del personal contratado, con la batería de test por parte de EST, las cuales no deberán generar cobro de AIU.
3. Pagar la nómina del personal contratado con cargo a los recursos de la ART, en los términos del Análisis Preliminar y Anexo 25: Anexo Técnico.
4. Afiliar a todo el personal contratado a la Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL), considerando el tipo de riesgo de cada trabajador en misión.
5. Efectuar las liquidaciones y reportes de actualización a las entidades de seguridad social, de conformidad con las novedades de ascenso, horas extras (en los casos que aplique), retiros, licencias, incapacidades y demás circunstancias que afecten la nómina del personal contratado, informando este hecho al supervisor (Cargue de planilla de seguridad social).
6. Gestionar el recobro de incapacidades debidamente acreditadas del personal contratado ante la EPS, reportando dicha información al supervisor.
7. Garantizar la conformación de una carpeta digital en la cual se registre toda la información de ingreso y gestión de nómina a manera de historia laboral, por cada persona contratada, en la cual consten como mínimo los documentos señalados en el Anexo 25: Anexo Técnico.
8. Presentar dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes, un informe detallado del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas establecidas en el contrato, con los respectivos soportes.

9. La EST al finalizar la relación laboral de los trabajadores en misión deberá elaborar la liquidación correspondiente, así como liquidar y pagar las obligaciones propias del contrato laboral.
10. La EST deberá entregar los siguientes documentos al trabajador en misión una vez concluida la relación laboral por cualquiera de las causas contenidas en el código sustantivo del trabajo: Pago de liquidación de prestación social - carta de retiro de cesantías - certificación laboral ley cesante - examen ocupacional de egreso - copia de pagos al sistema de seguridad social de los últimos tres meses. Así como cumplir con todas las obligaciones establecidas en la constitución y la ley en materia de relaciones laborales.
11. Una vez cancelada la nómina la EST deberá emitir y enviar a cada trabajador en misión su correspondiente desprendible de pago individual a través del mecanismo que esta establezca para tal fin. Así mismo, como anexo al informe que debe presentar al supervisor, comprobantes de la transferencia de pago de nómina a los trabajadores en misión, así como los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social, correspondiente al mes objeto de la cuenta cobro.
12. Emitir certificaciones laborales, cuando sean solicitadas por los trabajadores y/o supervisor del contrato, con y sin funciones y asignación salarial.
13. LA EST deberá mantener durante la ejecución del contrato, el equipo mínimo de trabajo establecido como requisito habilitante en el proceso de selección de conformidad con el compromiso suscrito por el representante legal. En caso de que se genere algún cambio al equipo inicialmente aprobado por el supervisor, será este quien validará que la nueva hoja de vida cumpla con el perfil establecido en el análisis preliminar.
14. Elaborar una encuesta de satisfacción por la prestación de los servicios ejecutados mensualmente.
15. Presentar el cronograma de plan de capacitación y bienestar social a desarrollar durante la ejecución del contrato.
16. Realizar capacitaciones mensuales correspondiente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) a todo el personal contratado.
17. Contar con una política de protección de datos y tratamiento de la información, de conformidad con la Ley 1581 de 2012.
18. Atender cualquier tipo de requerimiento inherente a las obligaciones específicas establecidas en el contrato.
19. Entregar a cada uno de los trabajadores en misión un carné con el cual se evidencie que el colaborador es trabajador en misión de la EST.
20. Informar a la Agencia de Renovación del Territorio a través de un correo electrónico la presentación del trabajador, con los datos de ingreso, así mismo, deberán entregarle al trabajador en misión la constancia de contratación y su respectiva carta de presentación.
21. Entregar a la firma del contrato a la Agencia de Renovación del Territorio el reglamento interno de trabajo que regirá para los trabajadores en misión.
22. Asumir la responsabilidad de responder las reclamaciones administrativas presentadas por los trabajadores en misión (PQRS).
23. Deberá comprometerse financieramente en las condiciones establecidas para este análisis preliminar en pro del cumplimiento del contrato.
24. Garantizar que los trabajadores en misión presten sus servicios de forma presencial en las subregiones PDET.
25. Dentro de los 3 días siguientes a la remisión de la postulación por parte de la ART y previo cumplimiento de los requisitos de ley, se deberá realizar la vinculación de los trabajadores en misión. En caso de existir una situación que impida la vinculación del personal en el tiempo establecido, esta será informada al supervisor del contrato a fin de que se tomen las medidas correctivas pertinentes.
26. Las demás que sean inherentes y necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

3.4.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA: AGENCIA DE RENOVACIÓN DEL TERRITORIO

De conformidad con el modelo de operación del Fondo Colombia en Paz, las Entidades Ejecutoras de las subcuentas del FCP tendrán las siguientes obligaciones:

1. Verificar, revisar y aprobar a través del Supervisor, el cumplimiento de los requisitos de señalados en los términos de referencia y en el contrato.
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por El CONTRATISTA, que requiera para la ejecución del contrato.
3. Resolver las peticiones que le sean presentadas por El CONTRATISTA en los términos consagrados en la Ley.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Entregar oportunamente al contratista el informe escrito de novedades del personal (tiempo de trabajo, horas extras, recargos, días compensatorios, etc.), para que el contratista proceda con los pagos a que haya lugar a los trabajadores en misión.
6. Solicitar por escrito la contratación y envío de trabajadores en misión con indicación del número que requiera, labor a desempeñar y salario ordinario equivalente de los trabajadores de la ART.
7. Comunicar de forma oportuna al contratista que ha dejado de requerir los servicios del trabajador en misión, en razón de haberse cumplido actividad para la cual fue contratado, en el momento que requiera desvincular.

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

1. Realizar los pagos requeridos dentro de la ejecución contractual, de conformidad con las instrucciones impartidas por cada uno de los supervisores y/o la interventoría, designado por la entidad ejecutora.
2. Suministrar la información y documentación que se requiera por parte de los supervisores y/o interventoría de las entidades ejecutoras, a efecto de que sirva como un instrumento de seguimiento a la ejecución contractual, así como para adelantar la liquidación de los mismos, en caso de aplicar.
3. Resolver los requerimientos que sean de su competencia relacionados con la ejecución del contrato.

3.5. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El valor total estimado para la contratación será por la suma de **DOCE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS (\$12.868.543.998) MCTE**

3.4. METODOLOGIA PARA DETERMINAR EL PRESUPUESTO

La Agencia de Renovación del Territorio (ART) ha establecido el presupuesto para el presente proceso hasta por la suma de DOCE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$12.868.543.998) incluido el IVA y todos los impuestos, gastos y costos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y cierre del contrato. Este presupuesto se ha establecido en atención a la necesidad requerida.

3.5. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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

El Análisis Preliminar con las condiciones contractuales están sujetos al cumplimiento de los principios de la función administrativa y de la Gestión Fiscal, consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, al Régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en los artículos 8 de la Ley 80 de 1993, artículos 13; 15 y 18 de la Ley

1150 de 2007, artículos 1 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, en virtud de lo normado en el artículo primero del Decreto Ley 691 de 2017, decreto de creación del Fondo Colombia en Paz.

3.6. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA MISMA:

Para la presente contratación procede la modalidad de Convocatoria Abierta en virtud de lo dispuesto en el Manual de Contratación que en su numeral 9.5.1.1 establece: “*Modalidad de contratación competitiva en la que pueden presentar ofertas todas las personas naturales o jurídicas que cumplan las condiciones de la respectiva convocatoria, para la contratación de bienes y servicios que requieran las entidades ejecutoras*”.

3.7. ADENDAS

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

3.8. SOLICITUD DE ACLARACIONES Y MODIFICACIÓN AL ANÁLISIS PRELIMINAR

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

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

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

3.9. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

3.10. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz P.A.-FCP se reserva el derecho de dar por terminado el proceso de selección, en cualquier etapa del cronograma del proceso de selección y hasta antes de la aceptación de la oferta, cuando se presenten circunstancias técnicas o económicas, administrativas, operativas o de conveniencia, causa externa o de fuerza mayor, se podrá terminar el proceso de selección con la debida fundamentación, previa recomendación del Comité Técnico y aprobación del Comité Fiduciario, sin que haya lugar a reconocimiento económico alguno a favor de los proponentes, todo lo cual será informado mediante comunicado general publicado por los canales correspondientes, de conformidad con el punto 9.4.2. del Manual de Contratación del Fondo.

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

3.11. NO INTERFERENCIA

El PROPONENTE no podrá interferir en el proceso de estudio, evaluación de las propuestas y asignación (aceptación de oferta). Se entiende como interferencia las llamadas telefónicas, solicitud de citas o visitas a los empleados del

PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP o personas vinculadas a la ENTIDAD EJECUTORA que intervienen o participan en el proceso con el fin de tratar temas relativos a su oferta, las acciones tendientes a obtener información del avance del análisis y evaluación de las propuestas presentadas o cualquier conducta que tienda a influenciar o entorpecer el resultado del proceso, o que tienda a lograr un favorecimiento con ocasión del presente proceso contractual. De presentarse alguna de las situaciones descritas, la oferta presentada será RECHAZADA.

3.12. COSTOS DERIVADOS DE LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

3.13. RECIBO DE LAS OFERTAS

Los PROPONENTES deberán presentar la propuesta **en forma digital**, junto con los documentos que la conformen, dentro del plazo (fecha y hora) señalada en el cronograma del presente Análisis Preliminar teniendo en cuenta las condiciones, parámetros y medio tecnológico y/o digital establecidos por el P.A. FCP en el **instructivo de presentación de propuestas de forma electrónica**. - https://www.fiduprevisora.com.co/wp-content/uploads/2019/12/COD_INS_003_Presentacion_Propuesta_Capitulo_Exepciones_V4.pdf

3.14. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y SOLICITUD DE ACLARACIONES

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

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

3.15. QUIENES PODRÁN PARTICIPAR

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

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

3.16. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

3.16.1. Comunicación bajo el formato establecido por el FCP denominado Radicación Digital de Propuesta https://www.fiduprevisora.com.co/wp-content/uploads/2019/12/COD_FOR_010_-

[Radicacion-Digital-de-Propuesta-V4.docx](#) (Formato COD_FOR_010) en archivo PDF (no cifrado), donde se indique:

- a. Que la propuesta es dirigida al PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ.
- b. Identificación del proceso (convocatoria abierta o cerrada y número y año de la misma).
- c. Nombre o razón social del proponente.
- d. Nombre del representante legal o persona facultada para presentar la propuesta.
- e. Dirección y domicilio del proponente.
- f. Números de teléfono fijo y celular del del proponente.
- g. Correo electrónico

3.16.2. Archivo comprimido, bajo un archivador de ficheros¹ que incluya la totalidad de la documentación exigida en el análisis preliminar del respetivo proceso de selección. De la anterior documentación, se sugiere al proponente cifrar en un solo archivo en formato PDF, al menos la siguiente información de cada propuesta:

- a) Carta de presentación de la propuesta
- b) Documento de conformación consorcial o unión temporal
- c) Copia del Registro Único Tributario (si aplica)
- d) Garantía de seriedad de la propuesta
- e) Oferta Económica

El cifrado debe ser efectuado bajo el programa denominado Kleopatra, para lo cual deberá tener en cuenta los lineamientos técnicos establecidos en el instructivo de presentación de las propuestas https://www.fiduprevisora.com.co/wp-content/uploads/2019/12/COD_INS_003_Presentacion_Propuesta_Capitulo_Exepciones_V4.pdf.

La clave para la apertura del archivo cifrado solo será suministrada en la audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso, reglada más adelante. Si un proponente aporta varios archivos, en diferentes horas o fechas, el P.A. FCP tomará como fecha y hora de radicación, la del último archivo cargado en la plataforma OneDrive, con fundamento en el registro (logs) de información que la misma plataforma emite. El proponente con su oferta acepta que la información arrojada por la plataforma OneDrive es el mecanismo idóneo de prueba para determinar la fecha y hora de presentación de esta. Con el fin dejar constancia de la fecha y hora del recibo de las propuestas en la plataforma OneDrive, la firma auditora del Fondo Colombia en Paz, dentro de la sesión de apertura de las propuestas y cierre del proceso, procederá a confirmar la lectura de la información arrojada por la plataforma para cada una de las propuestas.

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

Con el fin de garantizar la participación plural de los proponentes en las convocatorias abiertas, el FCP publicará en la página web del Administrador Fiduciario y en el SECOP II el link de acceso a la audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso, la cual se realizará bajo la plataforma TEAMS o cualquier otra que el FCP determine.

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

La audiencia de apertura de las propuestas contará con la participación de:

- a) Un (1) representante del Administrador Fiduciario del FCP.
- b) Un (1) representante por cada uno de los proponentes.
- c) Un (1) representante de la firma auditora del FCP.

Adicionalmente podrán invitarse por parte del Administrador Fiduciario del FCP a colaboradores o personas adicionales que se requieran para el desarrollo de la audiencia. Teniendo en cuenta que el archivo contentivo de la propuesta es enviado sin la clave de acceso, ésta será solicitada a los proponentes por parte del representante del Administrador Fiduciario del FCP en la audiencia de apertura de las propuestas y cierre del proceso, con el fin de proceder con la validación y lectura de la información.

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

El FCP grabará en tiempo real el desarrollo de la audiencia de apertura de las propuestas y cierre del proceso, y generará una copia en medio magnético para archivo en el expediente contractual.

No obstante, finalizada la audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso, se publicará en la página web del administrador fiduciario del FCP y en el SECOP, la constancia de la audiencia suscrita por el representante del Administrador Fiduciario del FCP, la cual contendrá la siguiente información para cada una de las propuestas presentadas:

- a) Número interno que el FCP asigne a cada propuesta.
- b) Nombre de quien presenta la propuesta.
- c) Nombre o razón social del proponente y en caso de proponentes plurales, la discriminación de los integrantes de la figura asociativa, junto con el porcentaje de participación de cada uno.
- d) Número de identificación tributaria del proponente (si aplica).
- e) Número de la póliza de garantía de seriedad de la propuesta, valor total asegurado, compañía aseguradora y vigencia de la misma.
- f) Valor de la propuesta económica.
- g) Forma de presentación de la propuesta y contenido.
- h) Fecha y hora de recepción de la propuesta.
- i) Observaciones (en caso de aplicar).

3.18. PROPUESTA DE PROPONENTES PLURALES

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

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

3.19. IDIOMA

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

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

3.20. CONVERSIÓN DE MONEDAS

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

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: Primeramente según la tasa de conversión para la fecha del corte fiscal y el dato oficial de la entidad que ejerza las funciones de banca central o estadístico de la moneda nacional del país de origen y que corresponda a la tasa representativa de dicho país respecto del dólar, y si ello no fuere posible por no existir estas entidades o las mismas no tengan datos de referencia y cambio a dólares, se usará el convertidor disponible en: <https://www.oanda.com/currency-convert/es/?from=USD&to=COP&amount=1>

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

3.21. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

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

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

3.22. CONSULARIZACIÓN

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

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

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

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

Los documentos públicos otorgados en país extranjero por funcionario de este o con su intervención, se aportarán apostillados de conformidad con lo establecido en los tratados internacionales ratificados por Colombia. En el evento de que el país extranjero no sea parte de dicho instrumento internacional, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país, y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigo, se autenticará previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

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

3.23. APOSTILLE

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

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

3.24. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR TÍTULOS EN EL EXTERIOR

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

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

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

3.25. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

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

3.26. CONFIDENCIALIDAD DE LA PROPUESTA

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

3.27. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS.

No podrán participar en este proceso de selección, quienes se encuentren en cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, en el numeral 4 del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado.

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

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

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

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

3.28. REGLAS DE SUBSANABILIDAD DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

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

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

3.29. DERECHO DE RETRACTO

El Consorcio Fondo Colombia en Paz podrá ejercer el retracto de la selección antes de la firma del contrato por encontrar error o inconsistencias en la evaluación que sirvió como fundamento para la selección del contratista. Lo anterior, conforme con el numeral 9.4.9 del Manual de Contratación del FCP.

CAPITULO III. 3. REQUISITOS HABILITANTES

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

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

Potestad de verificación

El comité evaluador podrá verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

Así mismo, en relación con la oferta económica efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de los precios o condiciones del mercado.

3.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

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

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

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta en el presente proceso.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato que llegare a celebrarse.
3. Para personas jurídicas tener como mínimo tres (3) años de constitución con antelación a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
4. Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la propuesta una vez se abra el proceso de selección, la cual no podrá ser inferior al plazo estimado del contrato y tres (3) años más y en todo caso, hasta su liquidación.
5. No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4 del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades.
6. No estar en un proceso de liquidación obligatoria.
7. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000
8. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

9. No estar reportado en el sistema de administración de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.
10. No estar reportado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.

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

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

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

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

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

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

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

NOTA: La vigencia de la oferta deberá ser como mínimo **CIENTO VEINTE (120) DÍAS**, contados a partir del día del acto de cierre, igual que la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

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

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

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

- poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
5. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal deberá ir acompañado de los documentos que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias (certificados de existencia y representación legal expedidos por la Cámara de Comercio, actas de Junta Directiva y poderes. **Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado.**
 6. La indicación del domicilio de cada uno de los integrantes.
 7. La indicación del domicilio de la figura asociativa.
 8. La duración del consorcio o unión temporal deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y en todo caso, hasta la liquidación del respectivo contrato.
 9. La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.
 10. Será causal de RECHAZO, modificar durante la etapa del proceso los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
 11. Si el proponente es un Consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta la propuesta para la selección, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del PA FCP.
 12. Si el proponente es una Unión Temporal, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del PA FCP. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
 13. Cuando en el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es en porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, el PA FCP las aplicará por igual a todos los integrantes.

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

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

3.1.3. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

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

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

- i. Fecha de Expedición: La fecha de expedición de la garantía deberá ser igual o anterior a la fecha y hora señalada para el cierre del presente proceso.
- ii. Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.
- iii. Valor asegurado: La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial del presente proceso.
- iv. Vigencia: La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de **CIENTO VEINTE (120) DÍAS** contados a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando el PA - FCP resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de propuestas y/o para la evaluación y aceptación de la propuesta y/o para la suscripción del contrato. La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por el PA - FCP.
- v. Asegurado/Beneficiario: El asegurado/beneficiario es **FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. -PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, NIT 830.053.105-3. Calle 72 # 12- 65 oficinas 503 – 504, Bogotá D.C.**
- vi. Tomador/Afianzado: La Garantía de Seriedad deberá tomarse con el nombre del proponente como figura en el documento de acreditación de facultades pertinente. En el evento que la Propuesta se presente en consorcio o unión temporal o bajo cualquier forma asociativa, el Tomador debe ser el consorcio o unión temporal o bajo cualquier forma asociativa (según sea el caso), conforme al documento de constitución, indicando expresamente los integrantes y porcentajes de participación

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

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

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

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

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

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

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

- I. Cuando se trate de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Las personas naturales deberán presentar copia de las planillas de pago unificadas de los últimos 6 meses de los aportes al sistema de seguridad social integral. Junto con el Anexo No. 4

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

3.1.7. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DOCUMENTO EQUIVALENTE.

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

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

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

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

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

3.1.8. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO No. 6)

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

posterioridad a la aceptación de la propuesta, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

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

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

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

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

3.1.10. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO (ANEXOS No. 8, No. 9 y No. 10)

El proponente, sus representantes legales y su apoderado, según corresponda, no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT. En consecuencia, con la presentación de la propuesta se entenderá otorgada la autorización para realizar esta verificación.

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

Los ANEXOS No. 8 y/o 9 únicamente deberán aportarse por el Proponente Seleccionado y en caso de que este sea una figura asociativa (Consorcio o Unión Temporal) el **FORMULARIO SARLAFT** también debe ser presentado por cada uno de los miembros e integrantes. **EL MENCIONADO FORMULARIO SERÁ UN REQUISITO DE VINCULACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.**

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

NOTA 2: La ENTIDAD pone a disposición de los interesados el **ANEXO 10 - INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO SARLAFT** junto con los documentos proceso, para su consulta y guía en el momento del diligenciamiento por el proponente seleccionado.

3.1.11. CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

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

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

3.1.12. CONSULTA DE ANTECEDENTES FISCALES

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

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

3.1.13. CONSULTA DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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

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

3.1.14. CONSULTA DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

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

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

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

Las Entidades Sin Ánimo de Lucro que se postulan a este proceso deberán presentar, en adición, la Certificación de Existencia y Representación Legal expedida por la Alcaldía distrital, municipal o quien haga las veces de ente de vigilancia, inspección y control del proponente, cuya fecha de expedición no podrá ser mayor a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo del presente proceso.

3.2. CAPACIDAD FINANCIERA

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

3.2.1. DOCUMENTOS

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

3.2.1.1. ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS

Los estados financieros básicos a **31 de diciembre de 2022**, que se mencionan a continuación, deberán ser presentados debidamente firmados por el Representante Legal, el Contador y adicionalmente por el Revisor Fiscal cuando el proponente esté obligado a tenerlo:

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

3.2.1.2. DICTAMEN A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Con los estados financieros con corte al **31 de diciembre de 2022**, el proponente debe adjuntar el dictamen suscrito por el revisor fiscal o, cuando no esté obligado a tener revisor fiscal, un dictamen u opinión emitido por un contador público independiente diferente de aquel bajo cuya responsabilidad se hubiesen elaborado los estados financieros, adjuntando copia de la tarjeta profesional y certificación de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, con vigencia no superior a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso.

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

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

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

Certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del contador y revisor fiscal, que suscriben y dictaminan los Estados Financieros a 31 de diciembre del 2022, expedido por la Junta Central de Contadores, con vigencia no superior a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso.

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

3.2.1.4. TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR Y REVISOR FISCAL

El proponente debe anexar copia de la tarjeta profesional del Contador Público y del Revisor Fiscal, que suscriben y dictaminan los Estados Financieros a 31 de diciembre del 2022.

3.2.2. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:

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

Deben presentar Estados Financieros (Estado de situación Financiera y Estado de Resultados con sus respectivas notas y revelaciones) con corte a 31 de diciembre del 2022, o a la fecha de cierre fiscal del país de origen de la vigencia 2022, la información financiera deberá presentarse según la legislación propia del país de origen, debidamente traducidos al idioma español, re-expresados en moneda legal colombiana a la tasa de cambio representativa de mercado (TRM) de la fecha de cierre de los mismos. La información Financiera de las personas jurídicas extranjeras con casa matriz debe ser consolidada y corresponder a la de su casa matriz.

Dicha información deberá venir firmada por los responsables de su elaboración, es decir, quien representa legalmente a la compañía, el contador o su equivalente (según la legislación del país del proponente) y el auditor externo en caso de que sea evaluada por una firma auditora.

Los proponentes extranjeros que de acuerdo con las normas aplicables en el país de su domicilio aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del 2022 en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril de 2023, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre de 2022 suscritos por el representante legal junto con un pre informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (i) la información financiera presentada al PA-FCP es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (ii) el Proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros.

La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser presentados en documento independiente, indicando la tasa de conversión, debidamente suscrito y firmado por un Contador Público Colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Proponente en Colombia.

El Contador Público Colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana, para tal efecto presentará los siguientes documentos:

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

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

3.2.3. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

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

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores, con base en la información contenida en los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2022:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
INDICADORES	FORMULA	REQUISITO
Liquidez	(Activo Corriente / Pasivo Corriente)	Mayor o igual 1,1
Nivel de Endeudamiento	(Total Pasivo/Total Activo)	Menor o igual al 80%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual 1,2
Capital de Trabajo	(Activo Corriente - Pasivo Corriente)	Mayor o igual \$3.217.136.000

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
INDICADORES	FORMULA	REQUISITO
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual 2%
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual 2%

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

NOTA 2: Cuando el gasto de interés es cero (0), el indicador de Razón de Cobertura de Interés se registra como “indeterminado”. Tal circunstancia obedece a que, matemáticamente, la división de cualquier número superior a cero entre cero tiene tendencia a infinito (∞), pero al existir Utilidad Operacional, el PROPONENTE que tenga tal situación cumple con el indicador porque supera cualquier suma positiva que se haya fijado como tal. La anterior circunstancia se aplica siempre y cuando en los estados financieros se registre una utilidad operacional **Mayor a cero (0)**.

NOTA 3: Diligenciar el **ANEXO No. 12** denominado “**FORMATO DE CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES**”, con la información de los estados financieros a **31 de diciembre del 2022**, debidamente firmado por el representante legal, contador público y revisor fiscal. En caso de tratarse de proponente plural debe estar firmado por el representante legal, contador público y revisor fiscal de cada uno de los integrantes que conforman el Consorcio y/o Unión Temporal.

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

3.2.3.1 VERIFICACIÓN FINANCIERA DE PROPUESTAS CONJUNTAS.

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

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

Donde,

IFCU = Información Financiera Consorcio o Unión Temporal (Activo, Pasivo, etc.)
 IF1 = Información Financiera integrante 1 (Activo, Pasivo, etc.)
 IF2 = Información Financiera integrante 2 (Activo, Pasivo, etc.)
 %P1 = Porcentaje de participación integrante 1
 %P2 = Porcentaje de participación integrante 2

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

Ejemplo:

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

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

3.3. CAPACIDAD TÉCNICA

Los proponentes deberán presentar los documentos que a continuación se relacionan con el propósito de que la propuesta sea habilitada desde el punto de vista técnico; sin perjuicio que, a falta de estos pueda requerirse información complementaria de acuerdo con lo establecido en la presente solicitud de contratación, el manual de contratación del PA-FCP y demás documentos que lo complementan:

3.3.1. REGISTRO UNICO DE PROPONENTES:

1. El Proponente deberá aportar copia del Registro Único de Proponentes, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario de la fecha prevista para el cierre del proceso. La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme a la fecha de finalización del traslado del informe de evaluación preliminar del proceso de selección a fin de habilitar la oferta. Si la cámara de comercio expide el acto administrativo de inscripción en el RUP después del cierre del proceso de selección, por la falta de renovación a tiempo de la información contenida en él o por ser la primera inscripción, el proponente no puede aportarlo al proceso, porque al momento de presentar la oferta no contaba con el requisito, y no puede acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre de la convocatoria. Se reitera que el RUP debe encontrarse en firme a más tardar a la fecha de finalización del término de traslado del informe de evaluación preliminar. Lo anterior teniendo en cuenta que la inscripción solo se materializa y es oponible a terceros cuando el acto administrativo está en firme.
2. El proponente que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar al quinto día hábil del mes de abril puede participar en el procedimiento de selección. De esta manera, en el período comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento de la firmeza de la nueva información, se tendrá en cuenta la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no han cesado por encontrarse vigente.
3. Así las cosas, para verificar que los efectos del RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para la renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviere inscrita en el certificado, se podrá acreditar a través del medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente.
4. Mientras la inscripción no esté en firme, no se puede considerar que el oferente está habilitado.

- La verificación de la información contenida en el RUP para la evaluación de la experiencia ponderable será válida, siempre y cuando el RUP se encuentre vigente y en firme a más tardar hasta el vencimiento del término de traslado del informe de evaluación preliminar.

3.3.2. EXPERIENCIA TÉCNICA HABILITANTE:

3.3.2.1 EXPERIENCIA PARA PROPONENTES NACIONALES O EXTRANJEROS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

Para oferentes personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, la experiencia requerida será verificada en el Registro Único de Proponentes (RUP), para lo cual el oferente deberá acreditar su experiencia con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- El proponente debe acreditar su experiencia de acuerdo con códigos de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) hasta el tercer nivel, que se relacionan a continuación:

Código y nombre segmento	Código y nombre familia	Código y nombre clase
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80100000 Servicios de Asesoría de Gestión	80111500 Desarrollo de Recursos Humanos
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80100000 Servicios de Asesoría de Gestión	80111600 Servicios de Personal Temporal
80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	80100000 Servicios de Asesoría de Gestión	80101600 Gerencia de proyectos

- La experiencia registrada en el RUP para cada uno de los contratos presentados debe corresponder al menos en uno de los códigos UNSPSC antes mencionados y cuyo objeto esté relacionado directamente con la *administración de personal*.
- La sumatoria de los contratos aportados para acreditar la experiencia, debe ser igual o superior al presupuesto asignado para el presente proceso de selección expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes. Se debe aportar un máximo tres (3) contratos terminados o liquidados.

Como referencia se relaciona el histórico de SMLMV de los últimos 5 años:

Año	Valor SMLMV
2020	\$877.803
2021	\$908.526
2022	\$1.000.000
2023	\$1.160.000
2024	\$1.300.000

- Para los proponentes que se presenten como Unión Temporal, Consorcios o Promesa de Sociedad Futura, la experiencia será la sumatoria de la experiencia de cada uno de sus integrantes, y debe ser igual o superior al presupuesto asignado para la contratación, equivalente en salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- Sólo se tendrán en cuenta contratos terminados o liquidados con anterioridad al cierre del presente proceso de selección.

6. La evaluación de la experiencia se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme a más tardar a la fecha de finalización del traslado del informe de evaluación preliminar del proceso de selección.

Nota 1: En ningún caso se considerará la experiencia de contratos que se reporten en ejecución a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

3.3.2 EXPERIENCIA TÉCNICA HABILITANTE PARA MIPYMES

Requisitos técnicos habilitantes para participar en el proceso de selección. - Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas.

El Proponente que acredite la calidad de Mipyme con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada con dos (2) contrato adicional a los tres (3) contratos previstos en la EXPERIENCIA TECNICA HABILITANTE, para un máximo de cinco (5) contratos. El contrato adicional que se presente deberá cumplir con los mismos requisitos establecidos en la EXPERIENCIA TÉCNICA HABILITANTE.

Para el caso de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

3.3.3 CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

1. Para facilitar la revisión de la experiencia, el proponente debe incluir en el **Anexo 13 – Formato EXPERIENCIA TÉCNICA HABILITANTE DEL PROPONENTE**, los contratos que acrediten la experiencia.
El número máximo de contratos aplica para cada oferente, es decir, en caso de oferentes plurales sólo se permitirá este máximo por el proponente.
2. Si el Proponente relaciona o anexa un número superior al máximo permitido, en la **EXPERIENCIA TÉCNICA HABILITANTE DEL PROPONENTE**, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta el número máximo de contratos permitidos y se verificarán en el orden establecido en el ANEXO No. 13 – FORMATO EXPERIENCIA TÉCNICA HABILITANTE DEL PROPONENTE. La evaluación se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme a la fecha de cierre de la convocatoria.
3. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las personas jurídicas que se encuentre registrada en el Registro Único de Proponentes, siempre que el RUP hubiere sido renovado constantemente de manera oportuna, para lo cual además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica y el accionista socio o constituyente que aporte la experiencia.
4. De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes, y se acrediten contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquellas, los mismos solo podrán ser acreditados como experiencia

- en el Proceso de Contratación por uno de esos integrantes, de manera que el Proponente Plural solo podrá acreditar una misma experiencia una sola vez.
5. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante algun o, o algunos, de los documentos válidos para acreditar experiencia.
 6. Únicamente se podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.
 7. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP
 8. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatar la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.
 9. Los contratos presentados que se encuentren inmersos en procesos de incumplimiento o que hubieren sido objeto de declaratoria de incumplimiento no serán tenidos en cuenta para la acreditación de la experiencia.
 10. El número máximo de contratos es por oferente, es decir, en caso de oferente plural sólo se permitirá este máximo por el proponente
 11. Todos los contratos deben encontrarse registrados en el RUP con el valor realmente ejecutado expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) a la fecha de TERMINACIÓN del contrato que presenta para acreditar experiencia, sin perjuicio de que los salarios mínimos registrados se hayan calculado con el salario mínimo de la terminación del contrato, del acta de recibo o del acta de liquidación siempre y cuando exista coherencia entre los documentos aportados para acreditar la experiencia.
 12. En caso de proponentes plurales (consorcio o unión temporal), se sumará la experiencia específica de cada uno de sus integrantes.
 13. En caso de proponentes plurales, si uno (1) sólo de sus miembros acredita más del 50% de la experiencia requerida, deberá tener una participación igual o superior al cincuenta por ciento (50%) en dicha unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura.
 14. El proponente que haya ejecutado los contratos como miembro de un proponente plural o sociedad debe tomar sólo el porcentaje del valor que él ejecutó. En ese caso, deberá allegar el documento de constitución del consorcio o unión temporal o los documentos pertinentes para determinar su participación en las actividades y ejecución del contrato.
 15. El proponente que haya participado en procesos de fusión o escisión societaria debe tomar exclusivamente los contratos o el porcentaje de estos que le hayan asignado en la fusión o escisión, respectivamente. Esto se demostrará mediante certificado de contador público o revisor fiscal en el caso de las personas jurídicas que tengan revisor fiscal. Además, para la verificación del porcentaje de la escisión el proponente deberá allegar junto con su propuesta el acta de escritura de escisión que indique en porcentaje y valor correspondiente lo realmente escindido.
 16. Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% del valor total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente.
 17. La experiencia de los proponentes se valorará a partir de las actividades ejecutadas dentro de los contratos aportados para acreditar experiencia que hacen parte del objeto.
 18. Al momento de presentación de la propuesta, el oferente debe acreditar que se encuentra inscrito en el Registro Único de Proponentes y que todos los contratos presentados se encuentran ejecutados reportados y registrados.
 19. El proponente puede subsanar su oferta si no aportó el Certificado del Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, siempre y cuando su inscripción se haya realizado previamente a la presentación de la propuesta.
 20. No es subsanable, el hecho de no estar inscrito en el Registro Único de Proponentes al momento de la presentación de la propuesta.

21. No se puede subsanar la falta de actualización de la información del Registro Único de Proponente que se anexa a la propuesta. La entidad ejecutora deberá evaluar cada propuesta de acuerdo con lo registrado en el RUP al momento de su presentación, siendo inadmisibles que posteriormente al cierre se corrija o se enmiende la información contenida en este registro.
22. Se cuenta con amplias facultades para verificar y corroborar la veracidad y la consistencia de información presentada por los proponentes, es decir, que se puede verificar válidamente la información que cada oferente hubiere consignado en el Registro Único de Proponentes.

3.3.4. DEL SOPORTE DOCUMENTAL PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los Contratos aportados la siguiente información mediante alguno, o algunos, de los documentos válidos para acreditar la experiencia, señalados en el presente documento:

- A. Contratante.
- B. Número de Contrato (si lo tiene).
- C. Objeto del Contrato.
- D. Contratista
- E. Valor ejecutado
- F. Principales actividades ejecutadas, con sus cantidades.
- G. La fecha de iniciación de la ejecución del Contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del Contrato. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
- H. La fecha de terminación de la ejecución del Contrato: Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del Contrato, por lo que no necesariamente coincide con la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos presentados de forma expresa así se determine. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
- I. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- J. El porcentaje de participación del integrante del Contratista plural, cuando aplique.

3.3.5. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los proponentes deberán aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que se realice la verificación en forma directa de la información requerida. Los mismos deberán estar diligenciados y suscritos por el contratante, el Contratista o el interventor, según corresponda.

- I. Acta de liquidación.
- II. Acta de entrega y de recibo definitivo a satisfacción.
- III. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato en la que conste el recibo a satisfacción debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- IV. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- V. Planos récord finales de obra.
- VI. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el Contrato deberá encontrarse inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la persona jurídica o natural cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.
- VII. Cualquier otro documento idóneo que acredite la experiencia exigida, tales como: el Contrato y/o los Documentos del Proceso Contractual, los cuales deben estar suscritos por las personas que intervinieron en su formación o estar publicados en el SECOP.

Nota 1: Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente los documentos que se describen a continuación:

a) Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredite la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la junta central de contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

Nota 2. No será tenida en cuenta la experiencia, cuando a pesar de que los documentos presentados para acreditar la experiencia cumplan con los requisitos señalados anteriormente, se presente alguna de las siguientes condiciones:

- El contrato aún se encuentra EN EJECUCIÓN.
- Los contratos se encuentren inmersos en procesos de incumplimiento u objeto de imposición de sanciones.
- Se trate de la ejecución o inversión de recursos propios objeto de la razón de ser del Proponente o miembro de este.
- La ejecución de contratos o cualquier acuerdo de voluntades que no comprometan recursos.

Nota 3: Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos socios del consorcio o unión temporal se contará como un mismo contrato y no se afectará por porcentajes de participación.

Nota 4: En caso de que un miembro de un proponente plural (persona natural o jurídica), se presente a título individual o como integrante de otro proponente plural, con diferentes propuestas, se tendrá por presentada la primera de acuerdo con el orden de radicación. Las propuestas restantes serán **RECHAZADAS**.

Nota 5: No se admitirán subcontratos.

3.3.6. EXPERIENCIA HABILITANTE PARA LOS OFERENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA Y PARA LAS EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ESTADO Y LAS SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA.

El proponente extranjero, las empresas industriales y comerciales del estado, y las sociedades de economía mixta, acreditarán la experiencia requerida en el presente proceso, con certificaciones de contratos celebrados con entidades públicas o privadas, que se encuentren ejecutados, cuyo objeto se encuentre directamente relacionado con el objeto del presente proceso o sea similar al mismo. Las certificaciones deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Razón social de la empresa o entidad contratante y del Contratista.
- b. Objeto del contrato.
- c. Tiempo de duración con fechas de inicio y de terminación, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución.
- d. Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- e. Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos. El valor total sumado de las certificaciones de los contratos debe ser igual o superior al presupuesto asignado para la presente contratación.
- f. Fecha, firma y cargo del funcionario o persona competente para expedir la certificación.
- g. Dirección de correspondencia, teléfonos de contacto y correo electrónico.

Para la verificación de la experiencia requerida podrá, igualmente, utilizarse copia de los respectivos contratos **junto** con sus constancias de cumplimiento o copia de las actas de liquidación donde conste el recibo a satisfacción, en todo caso que de estos documentos se pueda validar la información anteriormente requerida que permita acreditar la experiencia solicitada.

La verificación se hará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- En el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de una promesa de sociedad futura, consorcio o una unión temporal, se informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación en dichos contratos, en cuyo caso la certificación deberá soportar esta información.
- Cuando se trate de Unión temporal o Consorcio se sumarán las certificaciones de experiencia, siempre y cuando éstas cumplan con los requerimientos mínimos especificados en éste numeral.

La Agencia de Renovación del Territorio se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.

No se tendrá en cuenta ningún soporte derivado de contratos y/o convenios a los que se les hayan impuesto sanciones.

No se aceptan auto certificaciones ni certificaciones expedidas por el oferente o por los otros miembros de consorcios o uniones temporales.

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

3.3.7. Equipo Mínimo de Trabajo

El oferente para efectos de este requisito deberá aportar documento (Anexo 14) suscrito por el representante legal, en la cual, se comprometa a que en caso de ser adjudicatario del proceso de selección a contar con el siguiente personal:

- Ejecutivo de Cuenta
- Analista de Nomina
- Profesional en SGST
- Asesor Jurídico- Laboral

Los Perfiles solicitados son los siguientes:

EQUIPO HUMANO	FUNCIONES	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA
Ejecutivo de Cuenta	<ul style="list-style-type: none"> • Velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales del contrato. • Gestionar todas las solicitudes de contratación solicitadas por el supervisor del contrato. • Seguimiento a solicitudes de personal, ingresos y retiros solicitados por el supervisor del contrato. • Coordinar y servir de enlace con la Dirección Ejecutiva, Unidad de Gestión y la Empresa de Servicios Temporales en todo lo relacionado con el contrato. • Supervisar al Analista Contable, Asesor Jurídico y Asesor del SGST para dar respuesta oportuna a todos los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato. <p>Desarrollar todas las actividades necesarias para garantizar la oportuna gestión de pagos de nómina, viáticos, hoteles, remisión de informes, facturación, entre otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar las demás actividades que sean requeridas por supervisor del contrato en todo lo relacionado con el SGST y Plan de Bienestar. • Elaborar informes gerenciales mensuales, de acuerdo con lo solicitado por el supervisor del contrato. • Atender oportunamente los requerimientos 	Profesional en el área de las finanzas, administración de empresas, economía, ingenierías, derecho o contaduría	Dos (2) años en las labores específicas y con experiencia certificada.

<p>Analista de nómina</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar la respectiva liquidación de nómina mensual de los diferentes centros de costos de acuerdo con los lineamientos solicitados por el supervisor del contrato. • Liquidar la seguridad social con las respectivas novedades. • Preparar y enviar toda la documentación necesaria para el pago de nómina. • Mantenerse actualizado sobre las leyes fiscales y de nómina. • Realizar auditorías periódicas de los procedimientos y registros de nómina. • Gestionar calendarios de pago para el periodo de ejecución del contrato. • Elaborar informes e indicadores de gestión mensuales, de acuerdo con lo solicitado por el supervisor del contrato. • Efectuar el respectivo pago de viáticos • Dar respuesta oportuna a todos los temas relacionados con nómina. 	<p>Técnico / tecnólogo en áreas administrativas</p>	<p>(2) años en las labores específicas y con experiencia certificada.</p>
<p>Profesional en SGST</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo para su aprobación y firma. • Dirigir y evaluar la implementación del SGST según los lineamientos del supervisor del contrato. • Realizar el diseño, capacitación, administración y ejecución de los planes y programas de seguridad y salud. • Promover el cuidado y protección de todos los colaboradores. • Consolidar y hacer seguimiento a los indicadores y resultados de la gestión del proceso. • Proponer e implementar acciones de mejora para el SGST. • Elaborar, revisar y actualizar la matriz de riesgos de la empresa. • Elaborar los Informes que sean requeridos por el supervisor del contrato • Las demás funciones que la ley determine para el rol de encargado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 	<p>Profesional en salud ocupacional, ingeniería industrial, ciencias sociales o carreras afines</p>	<p>Dos (2) años en las labores específicas y con experiencia certificada.</p>

<p>Asesor Jurídico</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prestar asesoramiento eficaz y oportuno en temas jurídicos laborales. • Asesorar en la aplicación de normas de cualquier tipo. • Asesorar a la ART caso de pasar por algún juicio legal laboral. • Las demás funciones que la ley determine para el rol de encargado en temas laborales. 	<p>Profesional en Derecho</p>	<p>Dos (2) años en las labores específicas y con experiencia certificada.</p>
------------------------	---	-------------------------------	---

Requisitos para la acreditación de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo:

a) Acreditación del título de técnico y/o tecnólogo y/o profesional: El título académico del técnico, tecnólogo o profesional se acreditará adjuntando copia del diploma emitido por la institución educativa oficial o privada que otorga el respectivo título. Para aquellas profesiones que para el ejercicio profesional la Ley así lo exija deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional.

b) Acreditación de la experiencia: Para acreditar la experiencia, se anexará la hoja de vida con las certificaciones de experiencia en donde se indique lo siguiente:

1. Razón social de la empresa o entidad contratante y del contratista.
2. Objeto del contrato y/o descripción de las obligaciones, funciones o actividades desarrolladas.
3. Tiempo de duración con fechas de inicio y de terminación, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución. Fecha, firma y cargo del funcionario o persona de la empresa que expide la certificación.
4. Dirección de correspondencia, teléfonos de contacto y/o correo electrónico.

Nota: Las hojas de vida del equipo de trabajo serán verificadas por el supervisor dentro de los cinco (5) días siguientes del perfeccionamiento del contrato, siempre y cuando cumplan con las especificaciones requeridas para el perfil.

3.3.8. EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES DE PRE – INGRESO Y DE EGRESO (ANEXO No. 28)

El contratista deberá ordenar y realizar los siguientes procedimientos tanto para las equivalencias médicas ocupacionales de pre – ingreso como para los de egreso. Estas evaluaciones no serán sujetos de porcentaje de AIU

- Examen físico con énfasis osteomuscular
- Visiometría
- Audiometría
- Cuadro hemático

Nota: Los valores máximos que los OFERENTES podrán ofertar para la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales, serán determinados por el estudio del mercado y del sector.

CAPITULO IV.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

En cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada, las propuestas se analizarán de conformidad con lo establecido en el presente proceso de selección. Asimismo, solamente serán objeto de evaluación las ofertas los proveedores que hayan acreditado la totalidad de los requisitos habilitantes, desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero, para lo cual antes de proceder con la evaluación de las propuestas, se verificará si las mismas se ajustan en general a las condiciones establecidas en este documento o si las mismas están incursas en **causales de rechazo**.

En desarrollo de este proceso se podrán solicitar las aclaraciones o explicaciones que se estimen necesarias, las cuales solo se considerarán en la medida que no impliquen modificaciones o adiciones de la oferta y no afecten los principios de igualdad, transparencia y selección objetiva.

Considerando lo establecido en el Manual de Contratación del FCP, el puntaje mínimo por debajo del cual los CONTRATISTAS no serán objeto de aceptación de oferta es doscientos (200) puntos.

La ponderación de los factores de evaluación de las propuestas se aplicará a aquellas propuestas que resultaron habilitadas.

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

4.1. FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

En el presente proceso se seleccionará a quien obtenga la calificación más alta en los criterios de evaluación, y cuya verificación de los requisitos habilitantes resulte como CUMPLE.

Las propuestas serán evaluadas y calificadas teniendo en cuenta las variables y factores que se señalan a continuación:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE TOTAL
1. OFERTA ECONÓMICA (TARIFA ADMINISTRATIVA PORCENTAJE DE AIU)	500
2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100
3. VINCULACIÓN LABORAL DE PERSONAL EN CONDICIÓN DISCAPACIDAD	100
4. EXPERIENCIA ADICIONAL	300
TOTAL	1000

4.1.1 OFERTA ECONÓMICA (500 PUNTOS) – (Anexo 15)

Los oferentes deberán presentar su propuesta “Oferta Económica” diligenciando en su totalidad el Anexo dispuesto para tal fin, en el cual se indique el porcentaje de la TARIFA ADMINISTRATIVA (AIU). Porcentaje sobre el valor de los salarios incluidas las prestaciones sociales de los trabajadores.

Se asignarán quinientos (500) puntos al oferente que ofrezca el menor porcentaje (%) de tarifa Administrativa (AIU). A los demás oferentes se les otorgará puntaje de forma descendiente mediante la aplicación de una regla de tres inversa, es decir, a mayor porcentaje propuesto menor puntaje obtenido. Para los efectos, se aplicará la siguiente fórmula:

$$C = \left(\frac{PMV}{PE} \right) \cdot P$$

Dónde:

- C** = Calificación.
- PMV** = Propuesta habilitada de menor valor.
- PE** = Valor propuesta evaluada.
- P** = Puntaje máximo para este factor de evaluación

En el evento en que se reciba UNA (1) única propuesta HABILITADA, se verificarán las condiciones económicas establecidas en este documento y si cumple con ellas, se le OTORGARAN los quinientos (500) puntos.

En caso de que se oferte un valor que pueda considerarse como artificialmente bajo, el comité evaluador acudirá a la GUÍA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN emitida por Colombia Compra Eficiente a fin de calificar la oferta.

Si la justificación presentada por el oferente no satisface lo requerido el comité evaluador, será CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA.

4.1.2 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL –(Máximo 100 Puntos) ANEXO 16

En cumplimiento de lo señalado en la Ley 816 de 2003, “Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública” se otorgarán los siguientes puntajes, al proponente que ofrezca sus servicios de conformidad con la siguiente tabla:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE
Cuando el proponente certifique sólo servicios extranjeros en el presente proceso	0 puntos
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros.	50 puntos
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	100 puntos

En este factor de calificación se otorgará el mismo tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus servicios nacionales. La Entidad dará aplicación a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente para la materia.

Con miras a acreditar el origen de los servicios nacionales, la Entidad verificará con la cédula de ciudadanía del proponente persona natural, la nacionalidad colombiana y con la visa de residente la residencia. Asimismo, verificará con el Certificado de Existencia y Representación Legal del proponente persona jurídica que su constitución haya sido en Colombia y su domicilio esté dentro del territorio nacional.

4.1.3. VINCULACIÓN LABORAL DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (100 PUNTOS) – Anexo 17

Para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, se otorga cien (100) puntos a los oferentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

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

Para el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del consorcio o unión temporal que aporte como mínimo el 40% de la experiencia a acreditar exigida en la Experiencia Acreditada del oferente.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará cien (100) puntos a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad exigidos de acuerdo con su número total de trabajadores en la planta temporal señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Mas de 200	5

Nota 1: Cuando el oferente certifique un número inferior al mínimo de trabajadores en condición de discapacidad exigido, no se otorgará puntaje.

Nota 2: EL oferente deberá mantener durante toda la ejecución del contrato en su planta de personal el número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido, que certificó para obtener el puntaje mencionado anteriormente.

4.1.4. EXPERIENCIA ADICIONAL (300 puntos) ANEXO 18

La experiencia adicional que se exige en el presente proceso de selección es aquella que, expresada en SMMLV sea equivalente al 50% del presupuesto oficial.

Se deberá acreditar de la siguiente manera:

Con máximo tres (3) contratos diferentes a aquellos presentados para acreditar la experiencia habilitante.

Para todos los efectos de la acreditación de la experiencia adicional deberán observarse las condiciones establecidas en el acápite de la experiencia habilitante.

Se asignará el puntaje de acuerdo con la siguiente tabla:

CANTIDAD DE CONTRATOS	PUNTOS
1	300
2	150
3	100

4.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo previsto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 modificado por el decreto 1860 de 2021, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se aplicarán las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los acuerdos comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2. 1. 1. 1.3. 1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del párrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente, En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal

o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobre vivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos,

como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutua se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. De persistir con el empate se dará aplicación a lo señalado el Anexo No. 3 del Manual de Contratación del FCP como último factor de desempate la Balota Electrónica.

NOTA: LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA APLICAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE, DEBERÁ SER PRESENTADA JUNTO CON LA OFERTA, EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA, PERO EN NINGÚN CASO SE PODRÁ SUBSANAR

CAPITULO V

5. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

5.1. CRONOGRAMA

ETAPA	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de Aviso de Convocatoria, Análisis Preliminar y Anexos	10/01/2024	www.fiduprevisora.com.co / Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Fecha límite para la formulación de observaciones al Análisis Preliminar y Anexos por parte de los interesados	Hasta las 5:00 p.m. 15/01/2024	contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co
Respuesta a las observaciones Saneamiento de la contratación (Modificaciones al Análisis Preliminar)	18/01/2024	www.fiduprevisora.com.co / Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Presentación de propuestas	Hasta las 10:00 a.m. del 23/01/2024	La presentación de las propuestas deberá hacerse a través del link que disponga el Consorcio.
ENLACE PARA RADICACION DE PROPUESTAS https://fondocp-my.sharepoint.com/:f/g/personal/contratos_fondocolombiaenpaz_gov_co/Ej8pmd44BhhHsFwQakghyPkBF-6eQq7mFbH8rk9MMrG-mg?e=SbcZdb		
Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso	A las 02:00 p.m. del 23/01/2024	A través de Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso, de conformidad con lo establecido en el numeral 1.2 ("Reglas para la audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso") del capítulo de Excepciones del manual de Contratación del Fondo Colombia en Paz.
Publicación de la constancia de Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso	24/01/2024	www.fiduprevisora.com.co / Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Publicación Informe preliminar de evaluación y solicitud de subsanación.	29/01/2024	www.fiduprevisora.com.co / Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Plazo para presentar Observaciones al informe de evaluación preliminar y Fecha límite para presentar subsanaciones	Hasta las 05:00 pm del 01/02/2024	Los oferentes deberán presentar las subsanaciones y observaciones al link del drive que se les suministrará en su momento
Publicación respuesta a las observaciones del informe de evaluación preliminar	06/02/2024	www.fiduprevisora.com.co / Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop

Publicación del Informe definitivo de evaluación	07/02/2024	www.fiduprevisora.com.co/ Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Audiencia de Desempate (en caso de ser necesario)	Hasta el 08/02/2024	A través de Audiencia de desempate de conformidad con el Anexo No. 3 del Capítulo De Excepciones al Manual de Contratación del FCP.
Publicación de carta de aceptación de la propuesta	Hasta el 08/02/2024	www.fiduprevisora.com.co/ Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop

5.2 AVISO DE CONVOCATORIA

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

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

5.3 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS – CIERRE

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

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

5.4 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

En el desarrollo de la convocatoria, el comité evaluador se reserva el derecho de consultar la veracidad de la información suministrada por el proponente y en su defecto utilizará los medios idóneos que le permitan realizar tal consulta, sin que esto implique que los proponentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

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

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

5.5 INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y SOLICITUD DE SUBSANACIONES

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

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

5.6 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PELIMINAR Y REMISIÓN DE SUBSANACIONES

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

De igual forma deberá presentar las subsanaciones solicitadas por el Comité Evaluador del proceso, dentro de los términos indicados por el PA FCP al link del One Drive dispuesto para el efecto del cual serán informados al correo electrónico aportado con la propuesta.

5.7 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN

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

5.8 INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO

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

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

5.9 CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

5.10 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

5.11 PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS

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

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

5.12 PROPUESTAS PARCIALES, CONDICIONADAS O ALTERNATIVAS

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

CAPITULO VI.

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

6.1 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

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

6.3 DERECHO DE RETRACTO

Si con posterioridad a la selección del contratista y antes de la firma del respectivo contrato, el Administrador Fiduciario detecta error o inconsistencia en la evaluación que sirvió de fundamento para dicha selección, solicitará al Comité Fiduciario la autorización para el retracto de la selección. Aprobado el mismo se le comunicará al proponente seleccionado la decisión incluyendo las razones que la sustentan.

En este caso se podrá elegir al segundo proponente en el orden de elegibilidad previa aprobación del Comité Fiduciario.

CAPITULO VII.

7 CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

7.1. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

7.2. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución: 16 subregiones PDET, en los municipios indicados en el anexo correspondiente. El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

7.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total del contrato será hasta el **30 de junio de 2024**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

NOTA: La vinculación laboral que realice EL CONTRATISTA a las personas que se requiera para el cumplimiento y ejecución objeto de este contrato será hasta el 31 de mayo de 2024.

7.4. VALOR DEL CONTRATO

El valor total estimado para la contratación será por la suma de **DOCE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS (\$12.868.543.998) MCTE.**

7.5. RESPALDO PRESUPUESTAL

El presente proceso de encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. **8674** del 09/01/2024.

7.6. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará mes vencido en relación con los servicios efectivamente prestados durante la vigencia del contrato, teniendo en cuenta las tarifas y condiciones pactadas entre las partes, las cuales hacen parte integral del contrato.

Nota 1: El trámite del pago se realizará de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo del Fondo Colombia en Paz vigente, publicado en la página web de Fiduprevisora S.A., y previa presentación de la completitud de los respectivos soportes para cada factura.

7.7. REQUISITOS PARA EL PAGO

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

NOTA 1: El pago de las facturas solo se llevará a cabo una vez se aporten todos los documentos requeridos para el efecto. Las demoras que se presenten por el no aporte de los documentos requeridos en su integridad para el pago,

será responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 2: De conformidad con lo establecido en la Ley 828 de 2003, en caso de incumplimiento de esta disposición, EL CONSORCIO Fondo Colombia en Paz 2019 / PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ informará al Ministerio de Salud y Protección Social o a la Superintendencia de Salud, para que procedan de conformidad.

7.8. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

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

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

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

Se anexa matriz de riesgos como lo establece el Manual de Contratación del FCP.

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

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

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

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

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

NOTA 4: El amparo de Responsabilidad Civil Extracontractual se construirá con ocasión de las actuaciones, hechos u omisión de los trabajadores en misión del contratista, el cual no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor del contrato.

NOTA 5: La garantía de responsabilidad civil extracontractual debe tener como beneficiario adicional al FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. -PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, NIT 830.053.105-3, y a los terceros afectados.

NOTA 6: Además del FCP, se requiere que en estas garantías se encuentre al ART como beneficiario y/o asegurado.

7.10. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

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

7.11. SUPERVISIÓN

La supervisión, control y vigilancia del contrato será ejercida por la entidad ejecutora, de acuerdo a lo establecido en los Manuales de contratación y supervisión y/o interventoría adoptados por el PA FCP, la cual será ejercida a través de quien designe la **Dirección de Programación y Gestión para la Implementación**.

7.12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación de los contratos o convenios se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los mismos, y en ausencia de este, máximo dentro de los **seis (6) meses** siguientes a la entrega de la versión definitiva del informe final de supervisión y/o interventoría al administrador fiduciario del FCP o certificación final de cumplimiento cuando sea el caso.

7.13. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y DE APREMIO

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y DE APREMIO: al contrato pondrán aplicarse las siguientes cláusulas penales:
PENAL PECUNIARIA: En caso de un incumplimiento grave o total 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 diez por ciento (10%) del valor total 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 o incumplimiento parcial de las obligaciones contrato o de las obligaciones relacionadas con ocasión de la ejecución de este a cargo del CONTRATISTA, dará origen al pago de sumas diarias equivalentes al CERO PUNTO CINCO por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada día de retardo sin exceder el dos punto cinco por ciento (2.5%) del valor total del contrato. La tasación de la cláusula penal de apremio deberá atender el principio de proporcionalidad conforme las circunstancias particulares de incumplimiento.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para exigir el pago de la cláusula penal pecuniaria y de apremio se tendrá en cuenta el procedimiento establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría. 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 pecuniaria y 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 correspondiente, 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 valores 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 SEGUNDO: 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.

7.14. PROPIEDAD INTELECTUAL

Toda la propiedad intelectual y otros derechos de propiedad tales como patentes, derechos de autor, marcas registradas y propiedad de los datos derivados del contrato, serán de propiedad de la entidad ejecutora, por lo tanto, el contratista no podrá implementar, utilizar, reproducir, adaptar, publicar, y distribuir cualquier elemento o parte, de esta modalidad.

CAPITULO VIII
8. ANEXOS

- ANEXO No. 1:** CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- ANEXO No. 2:** DOCUMENTO CONSORCIAL
- ANEXO No. 3:** DOCUMENTO UNION TEMPORAL
- ANEXO No. 4:** CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES - PERSONAS NATURALES
- ANEXO No. 5:** CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES - PERSONAS JURÍDICAS
- ANEXO No. 6:** COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
- ANEXO No. 7:** POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES - LEY 1581/2012
- ANEXO No. 8:** FORMULARIO SARLAFT PERSONA NATURAL
- ANEXO No. 9:** FORMULARIO SARLAFT PERSONA JURIDICA
- ANEXO No. 10:** INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO SARLAFT
- ANEXO No. 11:** MINUTA DEL CONTRATO
- ANEXO No. 12:** FORMATO DE CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES
- ANEXO No. 13:** FORMATO EXPERIENCIA TÉCNICA HABILITANTE DEL PROPONENTE
- ANEXO No. 14:** CERTIFICACIÓN EQUIPO DE TRABAJO
- ANEXO No. 15:** OFERTA ECONÓMICA
- ANEXO No. 16:** ANEXO AL APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
- ANEXO No. 17:** ANEXO ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN LABORAL DE PERSONAS EN CONDICIONES DE DISCAPACIDAD.
- ANEXO No. 18:** ANEXO INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA ADICIONAL A LA HABILITANTE.
- ANEXO No. 19:** ANEXO FACTORES DESEMPATE CERTIFICACIÓN MADRE CABEZA DE FAMILIA Y/O VICTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.
- ANEXO No. 20:** ANEXO FACTORES DE DESEMPATE CERTIFICACIÓN VINCULACIÓN EN MAYOR PROPORCIÓN DE PERSONAS MAYORES QUE NO SEAN BENEFICIARIOS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O DE SOBREVIVENCIA Y QUE HAYAN CUMPLIDO EL REQUISITO DE EDAD DE PENSIÓN ESTABLECIDO EN LA LEY.
- ANEXO No. 21:** FACTORES DE DESEMPATE CERTIFICACIÓN VINCULACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) DE SU NÓMINA PERTENECE A POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS.
- ANEXO No. 22:** FACTORES DE DESEMPATE CERTIFICACIÓN VINCULACIÓN PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN O DE LA PERSONA JURÍDICA EN LA CUAL PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE; O, LA DE UN PROPONENTE PLURAL CONSTITUIDO POR PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN, Y/O PERSONAS JURÍDICAS EN LAS CUALES PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE.
- ANEXO No. 23:** FACTORES DE DESEMPATE CERTIFICACIÓN PAGO REALIZADO A MIPYMES.
- ANEXO No. 24:** FACTORES DE DESEMPATE - AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
- ANEXO No. 25:** ANEXO TÉCNICO
- ANEXO No. 26:** MATRIZ DE RIESGOS
- ANEXO No. 27:** ESTUDIO DE MERCADO Y DE SECTOR
- ANEXO No. 28:** FORMATO Evaluaciones Medicas Ocupacionales de Pre-Ingreso y egreso.

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

Fondo Colombia en paz - Fidu... x +
<https://www.fiduprevisora.com.co/fondo-colombia-en-paz/>

INICIO QUIÉNES SOMOS GESTIÓN FIDUCIARIA COMUNICACIONES ATENCIÓN AL CIUDADANO CLIENTES

Inicio > Fondo Colombia en paz

Fondo Colombia en Paz

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

Manuales

Conozca aquí el histórico de manuales [Ver](#)

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

Nuestros Negocios

Consortio Fondo de Atención en Salud PPL 2017

Fondo Colombia en Paz

Obras por Impuestos

SEmplate

PA PAVIP

FONECA

P.A. Aulas Interactivas

Fomag

LUNGRD

Caprecom EIC en liquidación


PA Findeter

Consortio Unidad de Tierras

Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres

P.A. Francisco José de Caldas

¿Qué es una fiduciaria?



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