

ANEXO No 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha _____

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

REF: Proceso de Convocatoria Abierta No. ____ de 2024

Apreciados Señores:

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

1. Que la vigencia de la propuesta es por el término de **120 días** contados desde la fecha de cierre del proceso.
2. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el objeto, las obligaciones y las especificaciones del proceso de selección, y cumplimos con todas las especificaciones y requisitos establecidos en el análisis preliminar y en el anexo técnico.
3. Que no nos encontramos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para licitar o contratar consagradas en las disposiciones contenidas en la Constitución Política, en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993 y el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1,2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia.
4. Que conozco y acepto en su totalidad los documentos del proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
5. Que la información dada en los documentos y anexos incluidos en esta propuesta me (nos) compromete(n) y garantizan la veracidad de las informaciones y datos de la propuesta y han sido expedidos por las personas autorizadas para el efecto.
6. Que no nos encontramos en causal de disolución o liquidación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
7. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la propuesta en nombre del proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el proponente resulta seleccionado del Proceso de Convocatoria Abierta de la referencia.
8. Que todos los documentos requeridos en el proceso están adjuntos a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la propuesta.

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

Atentamente:

FIRMA

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

NIT:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

CIUDAD:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

ANEXO No 2 DOCUMENTO CONSORCIAL

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

PRIMERA: OBJETO El objeto del presente documento es la integración de un CONSORCIO entre, _____ y _____, con el propósito presentar en forma conjunta propuesta, para el proceso **CONVOCATORIA ABIERTA No. xxx DE 2024** abierta por el **Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP** cuyo objeto es: [indicar el objeto del proceso al cual se presenta]". En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del contrato afectan a todos los integrantes que la conforman.

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

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

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

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

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

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

INTEGRANTES	%

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

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

Acepto

Acepto

Nombre Representante Legal

CC

NIT:

Dirección:

Teléfono:

Nombre Representante Legal Suplente

CC

NIT:

Dirección:

Teléfono:

ANEXO No. 3

DOCUMENTO UNIÓN TEMPORAL

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

PRIMERA: OBJETO El objeto del presente documento es la integración de una UNIÓN TEMPORAL entre, _____ y _____, con el propósito presentar en forma conjunta propuesta, para la **convocatoria arriba mencionada ABIERTA No. xxx DE 2024** abierta por el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP cuyo objeto es: *[indicar el objeto del proceso al cual se presenta]*. Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del contrato afectan a todos los integrantes que la conforman.

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

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

INTEGRANTES	%	LABOR A DESARROLLAR EN LA PROPUESTA

CUARTA: OBLIGACIONES Y SANCIONES. Los miembros de la UNIÓN TEMPORAL responderán solidariamente en cada uno de los compromisos que esta celebre con el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz. Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y

del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la Unión Temporal, (numeral 2, del artículo 7º de la Ley 80 de 1993).

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

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

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

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

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

Para constancia y aprobación, el presente documento se firma en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ de 2024, por quienes intervinieron:

Acepto

Acepto

Nombre
CC
Representante Legal
NIT:
Dirección:
Teléfono:

Nombre
CC
Representante Legal
NIT:
Dirección:
Teléfono:

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

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

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

Dada en _____ D.C. a los () _____ del mes de _____ de 2024

Firma
Nombre
C.C.:

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

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

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

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

Dada en _____ D.C. a los () _____ del mes de _____ de 2024

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA

(REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL) C.C:

TARJETA PROFESIONAL

(Para el Revisor Fiscal) _____

ANEXO No. 6 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Bogotá, _____

Señores

PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP

Ciudad.

REF: Proceso de Convocatoria Abierta No. _____ de 2024

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

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

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

Firma Representante Legal

Nombre

C.C.

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

Nombre

C.C.

Firma Representante Legal

Integrante No. 2 (Aplica para proponentes plurales)

Nombre

C.C.

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

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

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT.: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. N° _____ de _____

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA

Nombre o Razón Social del Integrante No. 1

NIT.: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. N° _____ de _____

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA

Nombre o Razón Social del Integrante No. 2

NIT.: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. N° _____ de _____

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA

ANEXO No. 8: FORMULARIO SARLAFT PERSONA NATURAL

(LA SIGUIENTE ES APENAS UNA IMAGEN DE REFERENCIA DEL ANEXO MENCIONADO)



NIT. 860525148-5

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

FORMATO DE VINCULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PERSONA NATURAL

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


FECHA: DD / MM / AAAA		<input type="checkbox"/> VINCULACIÓN <input type="checkbox"/> ACTUALIZACIÓN	
1- DATOS BÁSICOS			
NOMBRE COMPLETO:		TIPO DE DOCUMENTO: <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> OTRO ¿CUÁL? _____	
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	FECHA DE EXPEDICIÓN DOCUMENTO:	PAÍS NACIMIENTO:	
DIRECCIÓN:		CIUDAD:	
TELÉFONO:	DEPARTAMENTO:	PAÍS DE UBICACIÓN:	
CORREO ELECTRÓNICO:			
2- PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE			
¿ES UNA PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)?: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		¿TIENE PARENTESCO CON PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)?: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
SELECCIONE UNA OPCIÓN SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA		DILIGENCIE LOS SIGUIENTES CAMPOS SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA	
<input type="checkbox"/> POLÍTICO (SEGÚN DECRETO 830 DE 2021) – INDIQUE EL CARGO: _____		NOMBRE COMPLETO: _____	
<input type="checkbox"/> REPRESENTANTE LEGAL DE UNA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL		PARENTESCO: _____	
<input type="checkbox"/> PEP INTERNACIONAL		CARGO QUE DESEMPEÑA: _____	
*SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA SE DEBE DILIGENCIAR LA DECLARACIÓN PEP.			
3- INFORMACIÓN FINANCIERA			
TOTAL INGRESOS OPERACIONALES MENSUALES:		TOTAL INGRESOS NO OPERACIONALES MENSUALES:	
TOTAL EGRESOS MENSUALES:		CONCEPTO OTROS INGRESOS:	
ACTIVOS:	PASIVOS:	FECHA DE CORTE INFORMACIÓN FINANCIERA: DD / MM / AAAA	
ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL:	CÓDIGO CIUI:	OCUPACIÓN, OFICIO O PROFESIÓN PRINCIPAL:	
4- DECLARACIÓN ORIGEN DE FONDOS			

NOTA: El proponente seleccionado que tenga condición de PERSONA NATURAL deberá realizar el diligenciamiento de este anexo que se encuentra publicado en la siguiente ruta:

https://www.fiduprevisora.com.co/wp-content/uploads/2019/12/EMO_FOR_E002_Certificacion_Sarlaft-PN-V1.pdf

ANEXO No. 9: FORMULARIO SARLAFT PERSONA JURIDICA

(LA SIGUIENTE ES APENAS UNA IMAGEN DE REFERENCIA DEL ANEXO MENCIONADO)



NIT. 860525148-5

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

FORMATO DE VINCULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PERSONA JURÍDICA



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

FECHA: DD / MM / AAAA		<input type="checkbox"/> VINCULACIÓN		<input type="checkbox"/> ACTUALIZACIÓN	
1 - DATOS BÁSICOS					
RAZÓN SOCIAL:			TIPO DE DOCUMENTO: <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/> NIT EXTRANJERO <input type="checkbox"/> OTRO ¿CUÁL?		
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:		NATURALEZA: <input type="checkbox"/> PRIVADA <input type="checkbox"/> PÚBLICA <input type="checkbox"/> MIXTA <input type="checkbox"/> EXTRANJERA		PAÍS DE CONSTITUCIÓN:	
FECHA DE CONSTITUCIÓN: DD / MM / AAAA		DIRECCIÓN:		TELÉFONO:	
PAÍS DE UBICACIÓN:		CIUDAD:		DEPARTAMENTO:	
CORREO ELECTRÓNICO:					
2 - REPRESENTANTE LEGAL / APODERADO					
NOMBRE COMPLETO:			TIPO DE DOCUMENTO: <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/> OTRO ¿CUÁL?		
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:		FECHA DE EXPEDICIÓN DOCUMENTO: DD / MM / AAAA		PAÍS NACIMIENTO:	
DEPARTAMENTO:			CIUDAD:		
¿ES UNA PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)?: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			¿TIENE PARENTESCO CON PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)?: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
SELECCIONE UNA OPCIÓN SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA			DILIGENCIE LOS SIGUIENTES CAMPOS SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA		
<input type="checkbox"/> POLÍTICO (SEGÚN DECRETO 830 DE 2021)			NOMBRE COMPLETO:		
<input type="checkbox"/> REPRESENTANTE LEGAL DE UNA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL			PARENTESCO:		
<input type="checkbox"/> PEP INTERNACIONAL			CARGO QUE DESEMPEÑA:		
3 - CLASIFICACIÓN EMPRESA					

NOTA: El proponente seleccionado que tenga condición de PERSONA JURÍDICA deberá realizar el diligenciamiento de este anexo que se encuentra publicado en la siguiente ruta:

https://www.fiduprevisora.com.co/wp-content/uploads/2019/12/EMO_FOR_E001_Certificacion_Sarlaft-PJ-V3.pdf

ANEXO No. 10: INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO SARLAFT

 <p>COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA</p>	<p>INSTRUCTIVO DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS DE VINCULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN</p>	 <p>Fondo Colombia en Paz - FCP</p>
EMO_INS_001	Aprobado 16/06/2023	Versión 02

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

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

Los formularios deberán ser diligenciados en su totalidad, sin dejar espacios en blanco. En los campos que no aplique la información solicitada, se deberá anular preferiblemente con la expresión N/A que significa "No aplica".

El diligenciamiento del formato deberá realizarse en idioma español y en pesos colombianos. En caso de que la información financiera provenga con moneda extranjera se deberá transformar con la TRM de la fecha corte informada en soporte entregado.

NOTA: Se solicita a todos los interesados en presentar propuestas en la presente convocatoria realizar el diligenciamiento de los formatos de vinculación y actualización de los Formularios SARLAFT persona jurídica ó natural conforme las indicaciones establecidas en el INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS DE VINCULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN, publicado en la siguiente ruta:

https://www.fiduprevisora.com.co/wp-content/uploads/2019/12/EMO_INS_001-Instructivo-Diligenciamiento-Formatos-Vinculacion-y-Actualizacion-SARLAFT.pdf

ANEXO No. 11
MINUTA DEL CONTRATO

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

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

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

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

CONSIDERACIONES

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

3. Que, en virtud de lo establecido en el Acuerdo Consorcial, Fiduciaria La Previsora S.A. actúa como representante legal del CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, quien, a su vez, es el vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz, cumpliendo a cabalidad con todas las obligaciones estipuladas en el citado Contrato de Fiducia Mercantil.
4. Que, los actos de gestión y la contratación derivada de los Patrimonios Autónomos se rigen por las normas de derecho privado aplicables al asunto, lo anterior en consonancia con el artículo No. 1 del Decreto Ley 691 de 2017. Por lo anterior, se rige por las estipulaciones contractuales plasmadas en este, las normas comerciales y civiles que gobiernan la materia, y los principios consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido en la Ley.
5. Que mediante Decreto Ley 691 de 2017, el Fondo Colombia en Paz – FCP- se constituyó como un Patrimonio Autónomo adscrito al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – DAPRE-, sin estructura administrativa propia, habilitado para la administración, coordinación, articulación, focalización y ejecución de todo tipo de recursos destinados a la implementación del Acuerdo Final, siguiendo el Plan Marco de Implementación del mismo y el componente específico para la paz del Plan Plurianual de Inversiones de los Planes Nacionales de Desarrollo, previstos en el Acto Legislativo 01 de 2016, así como en el proceso de reincorporación de las FARC-EP a la vida civil y otras acciones del posconflicto.
6. Que el mencionado Decreto indicó que, en el desarrollo de sus funciones el Fondo Colombia en Paz podrá: 1. Crear las subcuentas que se requieran para el desarrollo de su objeto. 2. Articular los demás fondos creados o que se creen con el propósito de canalizar y coordinar los recursos necesarios para los usos e intervenciones dirigidas a consolidar la paz. 3. Recibir aportes no reembolsables de fondos, personas, entes o entidades de cualquier naturaleza jurídica, nacionales, extranjeras o del derecho internacional para el cumplimiento de su objeto. 4. Celebrar convenios y contratos para el cumplimiento de su objeto, incluyendo contratos de fiducia mercantil. 5. Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento de los objetivos.
7. Que el FCP se constituye como un instrumento estratégico para articular institucional y financieramente la implementación de la política del posconflicto, en la medida que centra el margen de acción del Estado en los lugares y sectores que requieren financiación para garantizar la efectividad de los objetivos trazados para la transición de Colombia hacia un escenario de paz estable y duradera.
8. Que, en la actualidad, el Fondo Colombia en Paz se administra a través de subcuentas creadas con autorización del Consejo Directivo y sus recursos son ejecutados conforme a las necesidades presentadas por las entidades ejecutoras, de acuerdo con el Plan Operativo aprobado para la inversión de estos. Para el presente contrato la Entidad Ejecutora es la XXXXXXXXXXXXXXXX, y la subcuenta XXXXXXXXXXXXXXXX.
9. Que en virtud de lo anterior y en cumplimiento del procedimiento establecido en el Manual de Contratación del FCP, la solicitud de contratación fue sometida a consideración del Comité Fiduciario No. XXXX el día XXXXXXXXXXXXXXXX, el cual, previa verificación, aprobó e instruyó el inicio del proceso de contratación.
10. Que, por lo anterior, mediante aviso de convocatoria del XXXXXXXXXXXXXXXX, publicada en la página web de Fiduprevisora S.A., el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, actuando como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP, adelantó la Convocatoria Abierta No. XXX de XXXXX, cuyo objeto fue “XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX”.
11. Que el XXXXXXXXXXXX, se celebró la diligencia de apertura de propuestas y cierre del proceso de la Convocatoria Abierta No. XXXXXXXXXXXXXXXX, en la que se dejó constancia de las propuestas recibidas, así: XXXXXXXXXXXXXXXX.
12. Que una vez realizadas las evaluaciones finales técnicas, jurídicas y financieras de convocatoria Abierta No. XXXX, publicadas en la página web XXXXXXXX, se pudo verificar que la propuesta presentada por XXXXXXXX, fue la más favorable para el desarrollo del objeto a contratar, de acuerdo con la oferta presentada y los criterios objetivos de habilitación y ponderación.
13. Que la presente contratación cuenta con los recursos suficientes para su ejecución, amparados bajo el certificado de disponibilidad presupuestal No. XXXXXXXXXXXXXXXX, el cual hace parte integral del presente documento.
14. Que **EL CONTRATISTA** no presenta coincidencias según resultado arrojado en la consulta dentro del Sistema de Administración del Riesgo, Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT, de acuerdo con la certificación expedida por la Gerencia de Riesgos de Fiduciaria la Previsora S.A.
15. Que **EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentra en situación de inhabilidad o de incompatibilidad. Así mismo, que no se encuentra incurso en causal de impedimento, ni conflictos de interés.
16. Que se consultó el “Boletín de Responsables Fiscales” publicado por la Contraloría General de la República, con base en lo ordenado por la Ley 610 de 2000, sin que **EL CONTRATISTA** se encontrara reportado; así mismo, que su representante legal no reporta antecedentes disciplinarios, penales o de medidas correctivas.
17. Que, con fundamento en las anteriores consideraciones, se procederá a suscribir Contrato, el cual se registrará por las normas civiles y comerciales que regulan la materia y especialmente por lo dispuesto a continuación:

CLÁUSULAS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

OBLIGACIONES GENERALES:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

AMPARO	VALOR	VIGENCIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EL CONTRATISTA:

Dirección: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Correo: XXXXXXXXXXXXXXXX

Teléfono: (X) XXXXXXXXX

EL CONTRATANTE:

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

Correo: protecciondedatos@fiduprevisora.com.co

Teléfono: (1) 5945111

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. - DOCUMENTOS: Forman parte integral de este contrato todos los documentos que componen los antecedentes, así como los enunciados en la presente cláusula. Así mismo, conformarán el respectivo expediente, las comunicaciones del Supervisor, sus informes mensuales, los originales de las garantías constituidas y demás documentos que durante su ejecución se produzcan por **EL CONTRATISTA**, así como la correspondencia cruzada entre **EL CONTRATISTA** y **EL CONTRATANTE**.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Las partes convienen que en el evento en que surja alguna diferencia entre las mismas por razón o con ocasión del presente Contrato, se regirán por las normas del Derecho Colombiano y buscarán en primer término una solución o arreglo directo, de no lograrse el acuerdo, se procederá con la conciliación ante una autoridad competente en dicho asunto, la amigable composición o la transacción, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la notificación que cualquiera de las partes envíe a la otra. Si en dicho término no fuere posible un arreglo a sus diferencias o a una parte de ellas ambas convienen someter el asunto al conocimiento de la Jurisdicción Ordinaria Colombiana.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EL CONTRATANTE

EL CONTRATISTA

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**ANEXO No. 12 FORMATO DE CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA
PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES**

Oferente: _____

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

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

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

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

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

NOTA 1: Adjunto al presente certificado se encuentra los estados financieros auditados a **corte 31 de diciembre del 2022**, con sus notas. Declaramos bajo la gravedad del juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos que la información consignada en los estados financieros y en el presente formato es cierta.

(EL PRESENTE ANEXO DEBERÁ ESTAR FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL, CONTADOR PÚBLICO Y REVISOR FISCAL. EN CASO DE TRATARSE DE PROPONENTE PLURAL DEBE ESTAR FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL, CONTADOR PÚBLICO Y REVISOR FISCAL DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES QUE CONFORMAN EL CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL)

Firma Representante Legal
Nombre:

Firma Contador
Nombre:

Firma Revisor Fiscal
Nombre:

PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – PA-FCP

ANEXO | 13 · ANEXO TECNICO

**EJECUTAR LOS PROYECTOS DE MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA VÍAL PARA EL
DESARROLLO TERRITORIAL EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO CON
ENFOQUE TERRITORIAL - PDET.**

BOGOTÁ D.C.

TABLA DE CONTENIDO

1	JUSTIFICACIÓN.....	7
2	OBJETO	7
3	ALCANCE Y LOCALIZACIÓN GENERAL.....	7
3.1	ALCANCE.....	7
3.2	LOCALIZACION GENERAL DEL PROYECTO	9
4	PLAZOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	9
4.1	CRONOGRAMA ESTIMADO DEL CONTRATO	11
4.2	CRONOGRAMA GENERAL.....	11
5	INSTANCIAS DE DECISIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO	12
5.1	COMITÉ OPERATIVO (CO).....	13
5.1.1	Funciones del comité operativo:.....	13
5.1.2	Conformación del comité operativo:	13
5.1.3	Sesiones del comité operativo:	13
5.2	COMPONENTE DE CONTROL SOCIAL	14
5.2.1	Acompañamiento Comunitario	14
5.2.2	Comité de Acompañamiento Comunitario - CAC.....	15
5.2.3	Funciones del Comité de Acompañamiento Comunitario – CAC.....	15
5.2.4	Integrantes del Comité de Acompañamiento Comunitario - CAC	15
5.2.5	Sesiones del Comité de Acompañamiento Comunitario - CAC.....	15
5.2.6	Sesión de socialización y conformación del Comité de Acompañamiento Comunitario - CAC.....	16
5.2.7	Sesiones de seguimiento del Comité de Acompañamiento Comunitario-CAC.....	17
5.2.8	Sesión de cierre del Comité de Acompañamiento Comunitario–CAC y entrega de la obra	18
6	RUTA OPERATIVA Y METODOLÓGICA	18
6.1	ALISTAMIENTO	19
6.2	ETAPA I	20
6.2.1	Verificación.....	20
6.2.2	Revisión, Actualización, Ajustes y Apropiación de Estudios y Diseños	21
6.2.3	Obtención de Permisos y/o Licencias Ambientales	24
6.3	ETAPA II. Ejecución de obra.....	25

6.4	ETAPA III. Cierre y entrega del proyecto	27
6.5	LIQUIDACIÓN.....	28
7	ACTORES DEL PROCESO.....	28
8	SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	30
8.1	SEGUIMIENTO DEL CONTRATISTA.....	30
8.2	SEGUIMIENTO, CONTROL SOCIAL Y ACOMPAÑAMIENTO COMUNITARIO	30
9	EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO	31
9.1	Equipo mínimo de profesionales Etapa I de Revisión, Actualización, Ajustes y Apropiación de Estudios y Diseños, y de gestión y obtención de permisos y/o licencias ambientales	31
9.2	PERSONAL MINIMO REQUERIDO EN LA ETAPA II	32
9.3	PERFILES DE LOS PROFESIONALES REQUERIDO PARA EL CONTRATO.....	32
10	FUENTES DE MATERIALES	35
11	OBRAS PROVISIONALES.....	35
12	SEÑALIZACIÓN.....	36
13	PRESENTACIÓN DE INFORMES	36
13.1	Informes mensuales de ejecución Técnica, Administrativa, Financiera y Contable	36
13.1.1	Contenido de los informes mensuales:.....	36
13.2	Informe final del contrato	37
14	SOSTENIBILIDAD DE PROYECTOS	38
14.1	Diagnóstico.....	39
14.2	Plan de mantenimiento periódico: preventivo y obligatorio de la infraestructura	39
14.3	Manual de uso.....	39
15	MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y GESTION DOCUMENTAL.....	40
16	DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS AL ANEXO TÉCNICO:	40

LISTADO DE TABLA

Tabla 1 Delimitación operativa	9
Tabla 2 Plazos de ejecución por Etapas.....	9
Tabla 3 Cronograma Estimado	11
Tabla 4 Formato del cronograma general del contrato	12
Tabla 5 Mapa de actores y roles.....	29
Tabla 6 Equipo de trabajo mínimo para la Etapa I	31
Tabla 7 Equipo de trabajo mínimo para la etapa II.....	32
Tabla 8 Perfiles equipo de trabajo requerido.....	33
Tabla 9. Equivalencias de experiencia profesional	34

GLOSARIO

Para efectos de la aplicación del presente anexo, a continuación, se definen algunos términos que permiten entender con mayor claridad la definición de los procesos y procedimientos a implementar.

ADMISIÓN: Es la acción de decisión del comité operativo, sobre la continuidad del proyecto previo concepto del interventor, una vez surtida la etapa de revisión, actualización, ajuste, complementación y apropiación de estudios, diseños y presupuesto.

CIERRE: Corresponde a la decisión que toman los contratistas de obra e interventor por mutuo acuerdo, al finalizar de manera satisfactoria, la ejecución de las actividades contempladas en el proyecto.

COMITÉ DE ACOMPAÑAMIENTO COMUNITARIO - CAC: Instancia de participación comunitaria que tiene por objeto realizar el acompañamiento a la ejecución del proyecto y el respectivo control social.

CONTRATISTA: Hace referencia a la persona jurídica o natural seleccionada y contratada para la ejecución del proyecto y sus componentes de manera integral, en los territorios focalizados y descritos en el presente anexo.

CONTROL SOCIAL: Es el derecho y el deber de los ciudadanos a participar de manera individual o a través de sus organizaciones, redes sociales e instituciones, en la vigilancia de la gestión pública y sus resultados.

DOCUMENTO: Es la prueba o testimonio material de un hecho o acto que una persona natural o jurídica, pública o privada, realiza como consecuencia del ejercicio de sus actividades y funciones, que podrá ser plasmado en una unidad de información en cualquier soporte, papel, cinta, disco magnético, película o fotografía, con el objeto de garantizar su preservación.

EJECUCIÓN: Es la etapa operativa en la cual se efectúan las actividades de obra, así como el seguimiento al cumplimiento de estas, de acuerdo con la programación y acciones previamente definidas y aprobadas por la interventoría.

ENTIDAD TERRITORIAL: Entidades del orden departamental (gobernación), municipal (Alcaldías) y distrital. Se incluyen los territorios indígenas conforme al artículo 286 de la Constitución Política.

ENTREGA Y RECIBO: Es la acción que formaliza la entrega de las obras ejecutadas a satisfacción de las partes involucradas de manera directa con el proceso, mediante constancia escrita y debidamente firmada una vez finalizadas las actividades de cada proyecto y propias del contrato.

ESTRUCTURACIÓN: Es la etapa operativa, en la cual se ajustan y/o elaboran estudios, diseños, presupuestos y demás soportes y/o entregables de los proyectos, a fin de implementar sobre esta base y en concordancia con el resultado de la etapa de verificación, la ejecución de obra.

ESTUDIOS Y DISEÑOS: Corresponde a todo tipo de estudios, cálculos, planos y entregables resultados de la estructuración de un proyecto, que responde de manera integral a las necesidades del mismo y permiten una adecuada materialización y ejecución, acorde a su alcance, complejidad y magnitud.

IMPLEMENTACIÓN: Hace referencia a la puesta en marcha de los procesos y procedimientos definidos en la ruta operativa del proyecto con todos sus componentes.

INTERVENTORÍA: Consiste en el seguimiento administrativo, técnico, financiero y jurídico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.

MEJORAMIENTO VIAL: Acondicionamiento de las condiciones actuales de las vías que puede incluir mantenimiento, placa huella, obras de arte y sistema de contención.

ORGANIZACIÓN COMUNITARIA: Son instancias comunitarias que buscan resolver problemas que afectan a sus comunidades y desarrollar iniciativas de interés para sus miembros. Esto exige la participación y articulación de actores organizados entre los cuales deben existir lazos de confianza, reciprocidad y cooperación.

PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL - PDET: es un Instrumento de planificación y gestión para implementar de manera prioritaria los planes sectoriales y programas en el marco de la Reforma Rural Integral (RRI) y las medidas pertinentes que establece el Acuerdo Final, en articulación con los planes territoriales, en los municipios priorizados en el presente Decreto de conformidad con los criterios establecidos en el Acuerdo Final.

TERMINACIÓN: Es el estado final del proyecto y se determinará una vez se efectúe el proceso de entrega del proyecto ejecutado y el archivo documental que dé cuenta del proceso implementado, de acuerdo con las normas de gestión documental establecidas.

ZONA RURAL: Se entiende como el espacio comprendido entre el límite de la cabecera municipal o perímetro urbano y el límite municipal.

1 JUSTIFICACIÓN

La política nacional para la construcción de los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial - PDET, se constituye como una propuesta novedosa del Estado colombiano para fortalecer las instituciones democráticas, la reactivación económica y social en las zonas del país altamente afectadas por la pobreza, la presencia de economías ilegales, la debilidad institucional y la violencia generalizada; a través de intervenciones que propendan por la generación de ingresos y de capacidades en los gobiernos locales, con el fin de fortalecer las bases requeridas para que los territorios focalizados se integren a los procesos de desarrollo del país con equidad y oportunidad.

En contexto con lo anterior, este anexo tiene por objeto orientar la operación, seguimiento y control para la ejecución de proyectos de infraestructura de desarrollo social y económico, en áreas rurales priorizadas en el marco de los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial – PDET, así mismo, busca unificar con los actores involucrados en ejecución de proyectos, los conceptos básicos y procedimientos de información, seguimiento y control para la gestión de proyectos en la Dirección de Estructuración y Ejecución de Proyectos de la ART durante la vigencia de los contratos derivados.

Así mismo, el presente documento se encuentra alineado con los manuales, instructivos, procesos y procedimientos de la ART y su actualización responderá a los procesos de mejoramiento continuo de la entidad, y pretende garantizar que el proceso de implementación esté regulado, es decir, que cada actividad se ejecute en el orden establecido y con las reglas con las que fue concebido.

Es así, como la implementación del proyecto comprenderá como mínimo el desarrollo de las actividades señaladas en el presente documento, así como las establecidas en los documentos del proyecto y los anexos que correspondan al proyecto de acuerdo a los pilares, el análisis preliminar, además de las que se establezcan en los respectivos contratos de ejecución y todas las acciones inherentes o necesarias en el marco del proyecto.

2 OBJETO

Ejecutar los proyectos de mejoramiento de infraestructura vial para el desarrollo territorial en el marco de los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial - PDET.

3 ALCANCE Y LOCALIZACIÓN GENERAL

3.1 ALCANCE

El presente anexo tiene como finalidad definir los lineamientos para la revisión, actualización y apropiación de estudios, diseños y presupuesto y para “Ejecutar los proyectos de mejoramiento de infraestructura vial para el desarrollo territorial en el marco de los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial - PDET”, que serán financiados a cargo de los recursos asignados a la subcuenta PDET Fondo Colombia en Paz.

En ese sentido se resumen los momentos, etapas y actividades derivadas del proyecto a ejecutar:

A. ALISTAMIENTO:

Permitirá llevar a cabo la Legalización del contrato, revisión del cronograma; acreditación del equipo de trabajo (Equipo Etapa I); Revisión y Aprobación equipo de trabajo por parte de la interventoría y del equipo de la Interventoría por parte de la supervisión de Interventoría.

B. ETAPA I

La Etapa I la integran las siguientes actividades:

- **Verificación:** En esta etapa se realizarán las revisiones preliminares de los documentos de referencia del proyecto, así como la visita técnica de verificación al sitio de la obra y obtener la georreferenciación de las intervenciones proyectadas y generar el informe preliminar. Igualmente se realizará la visita de reconocimiento, identificación y socialización inicial a comunidades beneficiadas.
- **Revisión, Actualización, Ajustes y Apropiación de Estudios y Diseños:** En esta Etapa se hará por parte del contratista la revisión, actualización y en caso de ser requeridos la complementación y ajustes y hará la apropiación de estudios y diseños con base en los documentos referentes del proyecto hasta suscribir el “Acta de apropiación de los estudios y diseños” firmada por el contratista. De igual forma en este tiempo se harán las revisiones, conceptos y/o aprobaciones por parte de la interventoría, para la suscripción de la “Certificación de aprobación de los estudios y diseños”.
- **Obtención de Permisos y/o Licencias Ambientales:** En esta Etapa se realizan las actividades necesarias para la obtención de Permisos y/o licencias ambientales, si se requieren de acuerdo con la naturaleza del proyecto, las cuales se inician de forma concomitante con las actividades de **Revisión, Actualización, Ajustes y Apropiación de Estudios y Diseños**.

C. ETAPA II

- **Ejecución de obra:** En esta Etapa se desarrollarán todas las actividades necesarias para garantizar la ejecución oportuna y con calidad de las obras conforme a los estudios y diseños apropiados por el contratista, con las especificaciones y demás parámetros técnicos previstos en los estudios y diseños del proyecto, aprobados por la interventoría, de acuerdo con el cronograma establecido.

D. ETAPA III

- **Cierre y entrega del proyecto:** En esta Etapa, una vez cumplidas todas las actividades aprobadas de ejecución de obra, y con la autorización de la interventoría, con el objeto de garantizar una terminación y entrega satisfactoria y de calidad del proyecto, se suscribirán las actas correspondientes. El contratista interventor verificará que el contratista presente la totalidad de los requisitos y documentos requeridos para proceder a la liquidación del contrato.

E. LIQUIDACIÓN:

- Si bien, la liquidación se refiere a una etapa pos-contractual, se hace necesario que el Contratista cumpla con las actividades de liquidación donde la interventoría verificará el efectivo cumplimiento de lo ejecutado, teniendo en cuenta que deberá documentar el cierre

de archivo contractual con los respectivos soportes de terminación del proyecto, así como las actualizaciones de las garantías que apliquen.

3.2 LOCALIZACION GENERAL DEL PROYECTO

La ejecución del proyecto se realizará en el municipio de Ituango (Antioquia), en la subregión PDET Bajo Cauca y Nordeste Antioqueño, como se detalla a continuación:

Tabla 1 Delimitación operativa

MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	CORREDOR VIAL A INTERVENIR
ITUANGO	ANTIOQUIA	Ituango – La Granja – Santa Rita

Fuente: Subdirección de Infraestructura y Hábitat

4 PLAZOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los plazos máximos a tener en cuenta para la ejecución del contrato, se definen a continuación:

Tabla 2 Plazos de ejecución por Etapas

ETAPA	COMPONENTE	PLAZO MAXIMO COMPONENTE	PLAZO ETAPA
ETAPA I	Verificación	Hasta quince (15) días calendario desde la firma del acta inicio	Hasta tres (3) Meses
	Revisión, actualización, y en caso de ser requeridos la complementación, ajustes y la apropiación de estudios y diseños	Hasta Uno y medio (1,5) meses desde la firma del acta inicio	
	Trámite y obtención de permisos y/o licencias ambientales (si aplica)	Hasta tres (3) meses desde la firma del acta inicio	
ETAPA II	Ejecución de obra	Hasta cinco y medio (5.5) meses desde la firma acta inicio de obra	Hasta cinco y medio (5.5) meses desde la firma acta inicio de obra
ETAPA III	Cierre y entrega del proyecto (Suscripción del acta de terminación y/o Acta de Cierre y entrega de la obra a Municipio y comunidad)	Hasta quince (15) días calendario desde la firma acta de terminación de obra	Hasta quince (15) días calendario
El contratista contará con un plazo de hasta nueve (9) meses para la ejecución del contrato.			

Fuente: Subdirección de Infraestructura y Hábitat



4.1 CRONOGRAMA ESTIMADO DEL CONTRATO

El cronograma para tener en cuenta para la implementación de las Etapas a desarrollar en el marco del contrato de obra es el siguiente:

Tabla 3 Cronograma Estimado

CRONOGRAMA ESTIMADO ITUANGO (ANTIOQUIA)											
	Actividad	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	
E T A P A 1	1.1 Verificación	■									
	1.1.1 Revisión preliminares de estudios y diseños referentes	■									
	1.1.2 Visita de verificación	■									
	1.1.3 Georreferenciación de intervenciones proyectadas	■									
	1.2 Revisión , actualización y apropiación de estudios y diseños		■	■	■						
	1.2.1 Levantamiento de información en campo		■	■	■						
	1.2.2 Elaboración de estudios y diseños definitivos		■	■	■						
	1.2.3 Revisión y aprobación de estudios y diseños por el interventor		■	■	■						
	1.2.4 Acta de apropiación y certificado de aprobación de estudios y diseños.		■	■	■						
	1.3 Obtención de permisos ambientales		■	■	■	■					
1.3.1 Gestión y obtención de permisos y/o licencias ambientales		■	■	■	■						
E T A P A 2	2.1 Ejecución					■	■	■	■	■	■
	2.1.1 Ejecución de obras					■	■	■	■	■	■
E T A P A 3	3.1 Cierre, entrega del proyecto										■
	3.1.1 Cierre actividades										■
	3.1.2 Entrega del proyecto										■

Fuente: Subdirección de Infraestructura y Hábitat

Nota 1: Se presenta un cronograma con los tiempos estimados para cada etapa operativa. Sin embargo, el plan operativo y cronograma deberán contemplar la programación detallada de las actividades requeridas en cada Etapa, de acuerdo con los plazos máximos definidos para el contrato, además de planteamientos técnicos operativos descritos en el presente anexo y los documentos técnicos de soporte, elaborados y aprobados para el desarrollo de las actividades contratadas. En todo caso el cronograma no podrá superar el plazo de ejecución pactado en el contrato.

Nota 2: Para el seguimiento de la Etapa de Revisión, actualización, y en caso de ser requeridos la complementación y ajustes, y la actividad de apropiación de Estudios y Diseños, el contratista deberá entregar un cronograma a detalle de cada actividad técnica requerida para la apropiación indicando la fecha de entrega del producto de cada actividad. Es necesario que este tenga en cuenta los tiempos requeridos por el interventor para revisiones.

Nota 3: Ante circunstancias o riesgos previsibles que impidan el normal desarrollo de las actividades y el cumplimiento de los plazos, estas no generarán costos adicionales al contratante PA-FCP.

4.2 CRONOGRAMA GENERAL

El contratista por su parte deberá elaborar el cronograma para implementar las actividades que se deriven del contrato. El contenido mínimo deberá soportarse en los productos que se detallan en el siguiente cuadro:

Tabla 4 Formato del cronograma general del contrato

ETAPA	ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	DURACION	MES (...)
ALISTAMIENTO	Entrega y revisión Cronograma				
	Acreditación del equipo de trabajo (Equipo Etapas I y II)				
	Revisión y Aprobación equipo de trabajo por parte de la interventoría				
	Ajustes equipo de trabajo por parte del contratista				
	Acta de Inicio del contrato				
ETAPA I	Verificación				
	Revisión, actualización y apropiación de estudios y diseños				
	Obtención de Permisos y/o Licencias Ambientales				
	Entrega Plan de Gestión Integral de Obra – PGIO, (plan de calidad, plan de seguridad, salud y bioseguridad en el trabajo, Plan de Manejo Ambiental de ejecución de obra., etc.)				
ETAPA II	Acta de inicio de obra				
	Instalar valla informativa				
	Implementación Plan de Gestión Integral de Obra – PGIO, (plan de calidad, plan de seguridad, salud y bioseguridad en el trabajo, Plan de Manejo Ambiental de ejecución de obra., etc.)				
	Socialización de proyecto y conformación de CACs				
	Acreditación del equipo de trabajo (Etapa II), cronograma y Plan de inversión del anticipo				
	Mesas de trabajo de seguimiento semanales con el interventor y cada 15 días con la supervisión				
	Elaboración de Actas de Vecindad, actas de compromiso, según aplique				
	Informes Mensuales del Contrato				
	Entrega del plan de sostenibilidad del proyecto				
	Acta de Terminación de obra				
ETAPA III	Acta de recibo final de obra (Contratista – Interventoría)				
	Acta de entrega y recibo de actividades, bienes y/o servicios (con la Comunidad y la Alcaldía)				
	Informe final del contrato				
	Entrega de Expedientes Digitales del contrato				
LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO					

Fuente: Subdirección de Infraestructura y Hábitat

NOTA 1: Para el seguimiento y control de la Etapa I, la interventoría deberá requerir al contratista de obra la entrega del cronograma a detalle de cada actividad técnica requerida para la apropiación y aprobación indicando la fecha de entrega del producto de cada actividad. Es necesario que el contratista de obra tenga en cuenta los tiempos requeridos por la interventoría para las revisiones y observaciones si es el caso. El interventor revisará y aprobará cada uno de los documentos recibidos por el contratista de obra y hará seguimiento al cumplimiento de estos.

5 INSTANCIAS DE DECISIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO

El contrato contempla unas instancias de coordinación y seguimiento, para lo cual se tendrán en cuenta los procesos y procedimientos definidos en el presente anexo técnico:

5.1 COMITÉ OPERATIVO (CO)

Es la máxima instancia de coordinación y seguimiento del contrato de obra. En ese sentido, se deberá conformar un Comité Operativo.

5.1.1 Funciones del comité operativo:

- a. Admitir los resultados obtenidos de la etapa I del contrato, con concepto previo de aprobación por interventoría.
- b. Autorizar el inicio de la Etapa II. Previa revisión y concepto de interventoría.
- c. Hacer sugerencias y recomendaciones de tipo operativo para el inicio de la ejecución del proyecto, previo cumplimiento de requisitos y aprobación de los documentos técnicos de soporte, elaborados por el contratista en la Etapa I.
- d. Analizar y concluir la declaración de la no viabilidad del proyecto previa revisión y concepto de la interventoría.
- e. En la etapa de ejecución, validar todas aquellas solicitudes de cambio que impliquen modificaciones contractuales.

NOTA: El comité operativo no reemplazará las funciones de la interventoría.

5.1.2 Conformación del comité operativo:

- a. El subdirector de Infraestructura y Hábitat de la ART o quien este designe.
- b. El Coordinador regional de acuerdo con la ubicación del proyecto o quien este designe.
- c. El representante legal del interventor o quien este designe.
- d. El supervisor de la interventoría por parte de la ART.
- e. El representante legal del contratista o quien este designe.

En el caso que se realicen designaciones por parte de los miembros del comité operativo, estas deberán indicar con precisión el comité para el cual se designa o si será permanente. Se entenderá para todos los efectos que la delegación o designación conlleva la voz y el voto.

El representante legal del contratista o quien este designe, participará en las sesiones del comité operativo e intervendrá con voz, pero sin voto

A este comité podrán ser invitadas las personas naturales o jurídicas que sus miembros requieran, sin embargo, podrán intervenir en sus sesiones con voz, pero sin voto.

5.1.3 Sesiones del comité operativo:

Este comité deberá instalarse y llevar a cabo sus sesiones una vez se dé inicio al contrato de obra y se reunirá previa citación en cualquier momento y cuando se requiera, mediante convocatoria. Sus sesiones serán presenciales y si el caso lo amerita, de manera virtual.

El quorum para deliberar y decidir en el marco del citado comité es la mitad más uno de sus miembros y sus decisiones constarán en actas suscritas por quienes participen en la sesión.

La secretaría técnica del comité será ejercida por el contratista interventor, y tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- a. Convocar a las sesiones, por cualquier medio expedito y con la suficiente antelación, a la totalidad y por solicitud de los miembros del Comité Operativo, poniendo a consideración la agenda a tratar y en caso que sea para análisis de temas técnicas, compartir toda la documentación necesaria y suficiente para revisión previa de sus miembros.
- b. Proyectar las actas para aprobación y firma de los miembros del comité, al finalizar cada sesión.
- c. Llevar y custodiar el archivo que contenga la totalidad de la documentación que sea emitida por el comité.

5.2 COMPONENTE DE CONTROL SOCIAL

5.2.1 Acompañamiento Comunitario

En contextos de conflicto, en donde se ha debilitado la confianza entre la ciudadanía y las instituciones del Estado es fundamental promover y garantizar el control social y el acompañamiento comunitario a la gestión pública como mecanismo para democratizar el poder, logrando que sea público y transparente. El control social a la gestión pública enriquece la tarea de las entidades y fortalece la confianza de los ciudadanos en el Estado y la democracia, estrechando las relaciones entre los actores de las regiones que son necesarias para avanzar en la estabilización de los territorios.

Es necesario procurar que las comunidades focalizadas con la implementación y ejecución de cada contrato ejerzan su derecho y deber a participar de manera individual o a través de sus organizaciones, redes sociales e instituciones en el ejercicio de vigilancia y acompañamiento de la gestión pública, y que sean informados de los avances del proyecto.

El componente de acompañamiento comunitario se desarrollará a través de espacios participativos denominados Comité de Acompañamiento Comunitario-CAC, en los cuales se hará seguimiento a la implementación del proyecto. Estos espacios se deberán desarrollar de acuerdo con los lineamientos establecidos por la ART en el presente anexo técnico, en todo caso, dichos espacios deben entenderse como procesos participativos, prácticos y de acompañamiento en la ejecución el proyecto, poner en evidencia las fallas y proponer estrategias para mejorar.

Los objetivos principales del acompañamiento comunitario son:

- Fortalecer la cultura de lo público en el ciudadano.
- Fortalecer la participación y el acompañamiento ciudadano en la ejecución de las obras proyectadas con el fin de contribuir a que las autoridades hagan un manejo transparente y eficiente de los recursos públicos.
- Promover el liderazgo y la participación de las comunidades y sus organizaciones.
- Contribuir a la garantía y al restablecimiento de los derechos sociales, económicos, políticos y culturales de los territorios a impactar.

Dado que la meta de la implementación y ejecución del proyecto es contribuir al restablecimiento y fortalecimiento de la confianza entre las comunidades y el Estado, el seguimiento que ejerza la comunidad y sus organizaciones sobre el proyecto será determinante para dicho cumplimiento, de allí la importancia del desarrollo efectivo de los espacios participativos enmarcados en el componente de acompañamiento comunitario.

5.2.2 Comité de Acompañamiento Comunitario - CAC

Es la instancia que tiene por objeto realizar seguimiento a la implementación de las actividades en el marco de la ejecución del contrato de obra. Este seguimiento constituye un mecanismo de control social que se inicia desde la socialización de la obra con la comunidad y se mantiene durante su ejecución, para finalmente verificar que ésta se entregue a la comunidad en las condiciones técnicas y de calidad contratadas.

Este Comité, no tiene carácter decisorio sobre la obra, solo ejercerá labores de socialización de los avances en la ejecución y la formulación de alertas que puedan afectar la ejecución de esta.

Se deberá implementar un Comité de Acompañamiento Comunitario-CAC por contrato, que tendrá al menos 3 momentos:

- a) Conformación del CAC y socialización de su alcance y socialización proyecto.
- b) CAC de seguimiento a la ejecución de actividades del proyecto. (según avance o cuando se presente una situación extraordinaria que así lo amerite).
- c) CAC de cierre del proceso y rendición de cuentas.

NOTA: Los costos en los que incurra el contratista para la realización de estas actividades estarán contempladas dentro de los recursos asignados en la administración del contrato.

5.2.3 Funciones del Comité de Acompañamiento Comunitario – CAC

- a. Entregar información relacionada con la obra ejecutada y del impacto social que genera.
- b. Realizar el control social del proyecto.
- c. Generar alertas frente a dificultades o inconvenientes identificados durante la ejecución del contrato.
- d. Plantear soluciones a las alertas, dificultades o inconvenientes identificados

5.2.4 Integrantes del Comité de Acompañamiento Comunitario - CAC

- a. Delegados de las comunidades beneficiarias del contrato. Sus representantes serán definidos en consenso con las mismas y serán mínimo (1) y máximo (3) delegados de la comunidad. En todo caso, solo tendrán un voto como miembros del comité.
- b. Un representante del Contratista.
- c. Un representante del Interventor.
- d. Un representante de la ART

El Comité de Acompañamiento Comunitario – CAC ejercerá sus funciones respecto del contrato de obra, en el momento que se inicie la ejecución de las obras. Los representantes de la comunidad beneficiaria que participen en este comité deben informar a los demás miembros de la comunidad acerca de los temas tratados en las reuniones, para lo cual dispondrán de los mecanismos y tiempo necesarios para cumplir con ese encargo.

La elección de los representantes de la comunidad ante el comité se deberá realizar en la reunión de socialización e inicio de las obras del contrato, evento en el cual se dará por instalado el CAC, formalizado por medio de acta suscrita por quienes participen en el espacio.

5.2.5 Sesiones del Comité de Acompañamiento Comunitario - CAC

El Comité de Acompañamiento Comunitario se reunirá previa convocatoria del contratista, por solicitud de cualquiera de sus integrantes o cuando surja una situación que implique cambios en la ejecución de la obra.

El quórum para deliberar y decidir en el marco del citado comité es la mitad más uno de sus miembros y sus decisiones constarán en actas suscritas por quienes participen en él.

A este comité podrán ser invitadas las personas naturales o jurídicas que sus miembros requieran, quienes podrán intervenir en sus sesiones con voz, pero sin voto, siempre que la invitación verse sobre asuntos de interés del contrato.

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

- a) Citar a las sesiones, por cualquier medio expedito y con la suficiente antelación, a la totalidad de los miembros del Comité de Acompañamiento Comunitario.
- b) Proyectar para aprobación de los miembros del comité, las actas de las sesiones llevadas a cabo y obtener la suscripción de estas (anexos lista de asistencia y registro fotográfico).
- c) Llevar y custodiar el archivo que contenga la totalidad de la documentación que sea emitida por el comité, y remitirlas a la interventoría en el marco de la presentación de sus informes mensuales.
- d) Suministrar información relacionada con las sesiones del comité.

La secretaría técnica tendrá un plazo máximo de tres (3) días para la entrega del acta de los CAC, para revisión y suscripción por parte de los miembros del comité.

5.2.6 Sesión de socialización y conformación del Comité de Acompañamiento Comunitario - CAC

Previo al inicio de las actividades de obra del proyecto, y a la suscripción de la respectiva acta de inicio de obra, en cabeza del contratista, con la interventoría y representantes de la ART como entidad ejecutora, se socializará el alcance del proyecto a las comunidades objeto de intervención.

Como resultado de esta actividad, se realizará la respectiva suscripción del acta de socialización por los participantes en el formato definido para ello, y para esta reunión el contratista estará a cargo de realizar la convocatoria y disponer la logística para su realización. Así mismo, el contratista deberá diligenciar la respectiva acta de socialización, la cual deberá incluir registro fotográfico de la jornada, y la interventoría verificará que se dé cumplimiento a esta actividad. Las actas resultado de la socialización será responsabilidad del contratista quien deberá remitirlas a la interventoría como soporte de su informe mensual.

En la misma reunión de Socialización del Proyecto, el contratista, bajo el seguimiento del interventor y con el apoyo de la ART, garantizando que se desarrollen los espacios establecidos de acuerdo con el presente anexo técnico, liderará metodológicamente a la comunidad para seleccionar sus representantes en el Comité de Acompañamiento Comunitario, explicarán el alcance, los objetivos, las funciones de sus miembros y definirán fecha para la primera sesión del comité. Lo anterior deberá soportarse mediante la misma acta suscrita de socialización y conformación del CAC, en el formato diseñado para tal fin; el contratista será también responsable del levantamiento y suscripción de las actas de cada uno de los espacios.

Momento en que se desarrolla: la reunión de socialización se debe realizar una vez cumplida la Etapa I de revisión, actualización, ajuste, y en caso de ser requeridos la complementación y apropiación de estudios, diseños, presupuesto y de gestión y obtención de permisos y/o licencias ambientales si se requieren y previa suscripción del acta de inicio de la Etapa II de ejecución de obra.

Insumos: Estudios y diseños definitivos del proyecto, presupuesto y cronograma para Etapa II.

Objetivo: Socializar con la comunidad el componente técnico del proyecto y conformar el Comité de Acompañamiento Comunitario-CAC.

Agenda para desarrollar:

- Presentación objetivos de la reunión y registro de asistencia.
- Intervención Ente Territorial.
- Presentación y roles de los participantes.
- Presentación información técnica, administrativa y financiera del proyecto.
- Espacio para preguntas y aclaraciones.
- Elección y conformación del Comité de Acompañamiento Comunitario. En el acta deberán quedar registrados los nombres de los representantes del CAC, así: nombre completo, número de cédula, número celular de contacto, y entidad o comunidad a la que pertenece.
- Propositiones y varios.

Evidencias: Registro de asistencia, registro fotográfico y acta de socialización y conformación del Comité de Acompañamiento Comunitario-CAC suscrita por todos los participantes.

Logística requerida por el contratista:

- Convocatoria abierta a la comunidad
- Espacio para el evento
- Silletería
- Herramientas tecnológicas (computador, video beam, etc.)

5.2.7 Sesiones de seguimiento del Comité de Acompañamiento Comunitario-CAC

Momento en que se desarrolla: la reunión de seguimiento del Comité de Acompañamiento Comunitario se realiza tantas veces sean necesarios y como mínimo una vez, cuando el avance promedio de ejecución del contrato se encuentre entre el 45 – 60%.

Insumos: Información técnica con soportes de avance de obra.

Objetivo: En esta instancia, el contratista, interventor, Ente Territorial, miembros de la comunidad que hacen parte del Comité de Acompañamiento Comunitario- CAC y el representante de la ART, rinden cuentas y exponen los avances y observaciones en la ejecución de la obra.

Agenda para desarrollar:

- Presentación de los objetivos de la reunión y registro de asistencia.
- Presentación información avance de obra.
- Respuestas a inquietudes de la comunidad.
- Propositiones y varios.

Evidencias: Registro de asistencia, registro fotográfico y acta de la reunión del Comité de Acompañamiento Comunitario- CAC, suscrita por todos los participantes.

Logística requerida por el contratista:

- Convocatoria a los miembros del CAC
- Espacio para el evento

- Silletería
- Herramientas tecnológicas (computador, video beam, etc.)

5.2.8 Sesión de cierre del Comité de Acompañamiento Comunitario–CAC y entrega de la obra

Momento en que se desarrolla: 100% obra terminada y recibida a satisfacción por parte de la interventoría.

Insumos: Acta de terminación del proyecto y plan de sostenibilidad de las obras.

Objetivo: Realizar el balance final de las obras y hacer entrega oficial a la comunidad beneficiaria del proyecto, y Ente Territorial. Se determinan las responsabilidades para el cuidado y sostenibilidad de la obra.

Agenda sugerida para desarrollar:

- Presentación objetivos de la reunión y registro de asistencia.
- Intervención Ente Territorial.
- Rendición de cuentas.
- Respuestas a inquietudes de la comunidad.
- Presentación y entrega del Plan de Sostenibilidad de las obras.
- Lectura y firma del acta de entrega y recibo final del proyecto.
- Suscripción de las actas de compromiso de mantenimiento de la obra por parte del Ente Territorial y opcionalmente la comunidad.
- Cierre y varios.

Evidencias: Registro de asistencia, registro fotográfico, acta de entrega y recibo final del proyecto y acta de cierre del Comité de Acompañamiento Comunitario- CAC, suscrita por todos los participantes

Logística requerida por el contratista:

- Convocatoria abierta a la comunidad
- Espacio para el evento
- Silletería
- Herramientas tecnológicas (computador, video beam, etc.)

6 RUTA OPERATIVA Y METODOLÓGICA

El contratista deberá efectuar actividades de verificación, revisión, actualización, y en caso de ser requerido la complementación, ajustes y apropiación de estudios y diseños de referencia que le sean entregados por la interventoría. De igual manera, realizará actividades para la solicitud y trámite de permisos y/o licencias ambientales, si se requieren.

De igual forma, llevará a cabo las actividades de obra objeto de su contrato, garantizando la calidad y los plazos exigidos, así como garantizar las actividades de control social, hasta el cierre del proyecto.

Para la implementación de las Etapas establecidas en el presente numeral, se emplearán los instrumentos, metodologías y formatos de soporte, así como los procedimientos contemplados por el PA-FCP y la ART.

La implementación del proyecto se debe realizar de acuerdo con las instancias de decisión, la ruta operativa y metodológica que se detalla en el presente anexo técnico:

6.1 ALISTAMIENTO

Se procederá a la suscripción del acta de inicio de los contratos de obra e Interventoría, a más tardar a los diez (10) días calendario posteriores a la legalización de los respectivos contratos.

El acta de inicio del contrato de obra se firmará una vez se cuente con los siguientes requisitos:

- Cronograma general aprobado por el interventor; detallando la ruta crítica y plan operativo del contrato, el cual deberá incluir las actividades requeridas para las Etapas I, Etapa II y Etapa III del proyecto, que incluyan la verificación, revisión, actualización, y en caso de ser requeridos la complementación, ajustes y apropiación de estudios, diseños y obtención de permisos y/o licencias ambientales, así como la Etapa de ejecución de obras y cierre del proyecto.
- Aprobación por parte de la interventoría del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato requeridos en el numeral 9 **EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO** de este documento.

Por lo anterior, el contratista para la firma del acta de inicio deberá presentar a la interventoría los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica del personal mínimo requerido y el cronograma general del proyecto a más tardar a los cinco (5) días calendario siguientes a la legalización del contrato.

En todo caso, la interventoría deberá dar aprobación de manera formal a cada uno de los profesionales del equipo mínimo de trabajo del contratista de acuerdo con la Etapa que se desarrolle, para lo cual contará con un (1) día para su revisión y si se requiere solicitud de ajustes, el contratista deberá hacerlo al día siguiente de la solicitud de ajuste por parte de la interventoría, previo a la firma del acta de inicio.

Para lo anterior, el contratista remitirá al interventor los siguientes soportes para acreditar los títulos de formación y experiencia requerida de su equipo de trabajo:

- 1) Documento con el equipo de trabajo, con la relación del personal, identificando claramente el nombre del candidato, identificación, experiencia, el cargo al cual se postula y cumplimiento de requisitos mínimos exigidos para el cargo como lo define el presente anexo técnico.
- 2) Hoja de vida debidamente suscrita por el profesional que corresponda con sus respectivos soportes.
- 3) Si se trata de títulos obtenidos en el extranjero se deberá presentar su respectiva convalidación en Colombia.
- 4) Si se trata de un candidato extranjero deberá acreditar el respectivo permiso de trabajo.

Una vez se cuente con la aprobación oficial del equipo de trabajo para la Etapa I, el contratista e interventoría procederán a suscribir el acta de inicio del contrato.

Con el acta de inicio firmada, el contratista deberá actualizar de manera inmediata las garantías a partir de dicha acta y remitir formalmente al PA-FCP para su respectiva aprobación a más tardar a los tres (3) días calendario siguientes.

Se precisa que con la firma del acta de inicio el contratista inicia con la Etapa I.

El Contratista recibirá formalmente, por parte del interventor el día de la suscripción del acta de inicio del contrato, los estudios, diseños, presupuestos y demás documentos referentes del proyecto, sin que estos se constituyan como documentos fuente para la ejecución.

6.2 ETAPA I

6.2.1 Verificación

El contratista contará con hasta quince (15) días calendario desde la firma del acta de inicio del contrato, para la verificación, que incluye las siguientes actividades:

a) Revisión preliminar de los documentos referentes del proyecto

Teniendo como insumo los estudios y diseños referentes suministrados por la ART a través de la Interventoría, los especialistas del contratista realizarán las revisiones a los documentos referentes del proyecto (revisiones técnicas a detalle, ambientales, financieras, documentales, etc.) y generará el programa de trabajo a implementar:

- Socialización, identificación y visita de reconocimiento inicial del proyecto.

La interventoría realizará la revisión y aprobación del cronograma presentado por el contratista y realizará el seguimiento de este.

Para llevar a cabo la Socialización, identificación y visita de reconocimiento, se debe programar con la ART, para que acompañe como soporte de interacción o interlocución social con las comunidades beneficiarias del proyecto, además del acompañamiento de interventoría, la comunidad beneficiaria y representantes de la alcaldía con el objeto de verificar la procedencia y pertinencia de las intervenciones proyectadas inicialmente e identificar las condiciones actuales del corredor vial objeto del contrato.

Se debe suscribir con los asistentes el acta de Socialización, identificación y visita de reconocimiento.

b) Visita técnica

La visita técnica deberá realizarse dentro de los plazos establecidos en el cronograma del contrato de obra.

El personal designado por el contratista para realizar las visitas técnicas de verificación, deben tener pleno conocimiento de los documentos referentes del proyecto, con el fin de evaluar si la información disponible necesita complementación, ajuste, actualización y demás actividades necesarias para la elaboración de los estudios y diseños definitivos.

Se llevará a cabo la visita técnica a campo con el acompañamiento de interventoría, la comunidad y quien se delegue por parte del ente territorial, con el objeto de verificar la procedencia y pertinencia de las intervenciones proyectadas inicialmente e identificar las condiciones actuales del lugar de ejecución de las obras, georreferenciando las estructuras existentes y las estructuras a construir.

Se debe suscribir el acta de visita técnica y el informe técnico resultado de la verificación preliminar de los documentos referentes y las condiciones actuales de la zona a intervenir con conclusiones y recomendaciones para la siguiente Etapa, garantizando que se conserven las intervenciones previstas en los documentos de referencia.

c) Georreferenciación de intervenciones proyectadas

Teniendo en cuenta los documentos referentes del contrato, la revisión preliminar realizada por los especialistas del contratista y por la visita técnica, se debe realizar la georreferenciación de las intervenciones proyectadas en formato shape o en una GeoDataBase de acuerdo con los lineamientos indicados en el Protocolo de georreferenciación de la ART y el plazo estipulado.

d) Radicación de solicitud Permisos y/o Licencias Ambientales

El contratista deberá posterior a la visita técnica y una vez confirme las coordenadas de ubicación de las obras del proyecto, radicar la solicitud de los permisos y/o licencias ambientales ante la corporación ambiental competente.

Para el cierre de la verificación se debe tener lo siguiente:

- Informe técnico resultado de la verificación preliminar de los documentos referentes y las condiciones actuales de la zona a intervenir con conclusiones y recomendaciones
- Georreferenciación de las intervenciones proyectadas en formato shape o en una GeoDataBase
- Acta de Socialización, identificación y visita de reconocimiento
- Acta de visita técnica
- Cronograma a detalle para revisión, actualización, y en caso de ser requeridos la complementación, ajustes y apropiación de estudios y diseños
- Radicación de solicitud Permisos y/o Licencias Ambientales, cuando aplique.

6.2.2 Revisión, Actualización, Ajustes y Apropiación de Estudios y Diseños

El contratista para la ejecución de esta Etapa, contará con el plazo máximo definido en el numeral **4PLAZOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**, a partir de la firma del acta de inicio del contrato, para obtener los siguientes requisitos:

- Acta de apropiación de los estudios y diseños firmada por el contratista.
- Certificado de aprobación de los estudios y diseños firmados por la interventoría.
- Realizar comité operativo para dar viabilidad o no al presupuesto de ejecución.

En esta Etapa el contratista debe tener en cuenta que, para la revisión, actualización, y en caso de ser requerido la complementación y ajustes para la apropiación de estudios, diseños y presupuesto, es necesario realizar levantamiento topográfico, apiques de verificación, ensayos de laboratorio y demás actividades de campo necesarias para la apropiación de los estudios y diseños definitivos, teniendo como fundamento la revisión documental por parte de su equipo de especialistas y de las visitas técnicas al sitio de ejecución de las obras, que garanticen una adecuada ejecución del proyecto; así como de manera concomitante el trámite y la obtención de los permisos y/o licencias ambientales necesarios para la ejecución de obra.

El contratista revisará, actualizará, complementará, ajustará los documentos referentes del proyecto necesarios para la ejecución adecuada de las actividades de obra de acuerdo con las condiciones reales del entorno, usos y costumbres de las comunidades del territorio. Lo anterior, garantizando que se cumpla con la tipología de las obras incluidas en los documentos referentes.

Adicionalmente, deberá elaborar un plan de manejo de tráfico y tránsito para el corredor vial, el cual tiene como propósito garantizar la movilidad de los usuarios durante la Etapa de ejecución de las obras.

Para la revisión, actualización, y en caso de ser requeridos la complementación y ajustes de los documentos referentes del proyecto, el contratista tomará como referencia las especificaciones técnicas INVIAS vigentes, los lineamientos sectoriales que apliquen y la normatividad vigente aplicable al tipo de proyecto, lo cual deberá ser justificado, avalado y certificado por sus especialistas y aprobado por la interventoría.

Asimismo, el contratista deberá realizar la georreferenciación del proyecto a implementar en formato shape o en una GeoDataBase de acuerdo con los lineamientos indicados en los documentos: Protocolo de georreferenciación de la ART, lineamientos básicos para la georreferenciación de proyectos de la Dirección de Estructuración y Ejecución de proyectos de la ART; así como, en concordancia con el archivo en formato shape de veredas y el mapa de alertas de la ART.

El contratista debe iniciar el proceso de elaboración del plan de sostenibilidad como parte de las actividades a desarrollar en el contrato y de acuerdo con lo descrito en el presente anexo técnico. Una vez terminado el plan, lo deberá enviar para revisión y aprobación por parte de la interventoría. En todo caso, este documento será formalmente entregado a la institucionalidad local y a la comunidad responsable de liderar su implementación, en la sesión del Comité de Acompañamiento Comunitario-CAC de cierre.

Cualquier modificación y/o adaptación y/o complementación que el contratista realice a los documentos de referencia, deberán ser tramitadas para la aprobación por parte de la Interventoría, sin que ello, se constituya en causa de demora en la ejecución del proyecto.

En todo caso, si el proyecto ha requerido ajustes en los documentos referentes por parte del contratista y presenta, a raíz de dichos ajustes, mayor tiempo de ejecución o supera el valor asignado o se modifica su alcance, deberá presentar y justificar esta situación a la interventoría, quién revisará, aprobará y presentará a su supervisor y al comité operativo, definido en el numeral 5 **INSTANCIAS DE DECISIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO**. Lo anterior, para revisión y/o toma de decisiones.

Si es el caso, se analizarán por parte de la interventoría, el Comité Operativo y la entidad ejecutora, las variables técnicas, jurídicas y financieras para la declaración de no viabilidad del proyecto o para determinar la necesidad de una modificación contractual si se estima pertinente. En caso de declararse inviable, sólo se pagará el valor de la Etapa I contemplada en el contrato.

La Etapa I tendrá un costo global definido previamente, el cual contempla todos los ajustes y actividades que se requieran para las complementaciones, actualizaciones, adiciones o modificaciones a los documentos referentes del proyecto.

Así mismo, es importante señalar que el ajuste, la modificación, adición o complementación a los documentos de referencia entregados por la ART a través de la interventoría serán responsabilidad del contratista.

En todo caso el contratista será quien presente y sustente técnicamente los ajustes requeridos para la terminación exitosa del proyecto ante el interventor, quien deberá emitir su aprobación con su respectivo concepto técnico que avale lo presentado.

Una vez la interventoría reciba los estudios y diseños actualizados, complementados por parte del contratista, contará con un plazo máximo de cinco (5) días calendario para generar un documento de revisión que contenga las observaciones que generen sus especialistas y las cuales deberá atender el contratista y en un tiempo de cinco (5) días calendario realizar las subsanaciones de las observaciones hechas por la interventoría. Es de anotar que estos tiempos de ajustes, revisión y subsanaciones se encuentran contemplados dentro plazo máximo definido en el numeral 4 **PLAZOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO** para la Etapa I.

Aquellas observaciones que persistan por más de dos (2) revisiones y que sean producto de diferencias conceptuales entre el contratista y la interventoría generarán una alerta a la supervisión; por lo cual, la interventoría informará a la supervisión la situación y gestionará mesas de trabajo para dirimir las diferencias técnicas entre las partes, como una instancia transitoria de decisión en la Etapa I, la cual contará con la participación de:

- 1) Representantes del contratista
- 2) Representantes de la Interventoría
- 3) Representantes de la Supervisión a la interventoría

De no lograrse un acuerdo, se escalará al Comité Operativo para toma de decisiones.

Una vez la interventoría de su aprobación a los estudios y diseños definitivos y máximo cinco (5) días antes de la fecha de terminación de la Etapa I, remitirá a los miembros del Comité Operativo-CO el Certificado de aprobación de los estudios y diseños firmados por la interventoría, Acta de apropiación de los estudios y diseños firmada por el contratista y el presupuesto de ejecución de obra, para revisión previa a la sesión del Comité Operativo.

Es de anotar que los resultados obtenidos en la Etapa I deberán ser viabilizados por el Comité Operativo previo al inicio de la Etapa II.

NOTA: Después de cumplido el tiempo dispuesto para ejecución de la etapa I, si no se hubieren obtenido los permisos y licencias ambientales, en los casos que se requieran, y se cuente con los documentos de apropiación de estudios y diseños aprobados por la interventoría, se podrá dar inicio a las actividades de obra que no requieran permisos ambientales, previo concepto del contratista de obra (especialista ambiental) y avalado por el especialista ambiental de la Interventoría, sin que esto modifique el plazo de ejecución de la obra.

Finalizada la Etapa I, se contará con un proyecto estructurado con estudios y diseños definitivos y conformado mínimo por lo siguiente, para presentación al Comité Operativo:

1. Informe de interventoría de revisión de los volúmenes técnicos entregados por contratista de obra.
2. Estudios y diseños a detalle, que apliquen de acuerdo con la intervención, con sus respectivos planos y memorias definitivos de diseño.
3. Presupuesto de obra detallado para la Etapa II, acompañado de: APUs, memorias de cantidades, especificaciones técnicas, cotizaciones y lista de insumos.
4. Informe ambiental aprobado por el interventor, donde se indique que el proyecto no tiene restricciones ambientales con el análisis zonificación ambiental del tramo vial a intervenir, que determine el tipo de permiso, trámite o autorización ambiental que se requiera solicitar (en caso de que aplique)
5. Solicitud de permisos y/o tramites ambientales o las comunicaciones en las cuales se informe la obtención de permisos requeridos cuando aplique.
6. Plan de Gestión Integral de Obra – PGIO, (plan de calidad, plan de seguridad y salud en el trabajo, plan de manejo de Tráfico, Plan de Manejo Ambiental de ejecución de obra., etc.) aprobado por la interventoría
7. Plan operativo y cronograma detallado y actualizado para la ejecución de la Etapa II del contrato.

Por tanto, como insumo para firma del acta de inicio de ejecución de obra se deberá contar con todos los documentos suscritos por la interventoría y el contratista, además de:

- Acta de apropiación de los estudios y diseños firmada por el contratista.
- Certificado de aprobación de los estudios y diseños firmados por la interventoría.

Los estudios y diseños presentados por el Contratista para la ejecución de las Obras de Construcción se entenderán que son propios, producto de la Etapa I, por tal razón asume toda la responsabilidad de los resultados para la implementación de estos y la ejecución de la obra contratada, con la debida calidad, garantizando la durabilidad, resistencia, estabilidad y funcionalidad de las obras.

El presupuesto ajustado deberá contemplar todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar seleccionado no presentará reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

Resultado de la Etapa I, el contratista calculará el porcentaje del A.I.U. para la Etapa II de Ejecución de obra, en todo caso este no podrá superar el 34% de los costos directos del proyecto para esta Etapa, la utilidad hasta el 5% del costo directo y los imprevistos hasta el 1% del costo directo.

En caso de requerirse la utilización del porcentaje de imprevistos para el contrato, estos deberán ser demostrados con todos sus soportes por parte del contratista y aprobados por la interventoría y para su reconocimiento debe ser expresa la solicitud en la factura y/o cuenta de cobro y deberá estar debidamente justificada y soportada.

La gestión documental referente a la Etapa I deberá ser entregada y anexada en los expedientes documentales en forma digital por parte del contratista y estará bajo custodia de la Interventoría, una vez se expida el certificado de aprobación y sin que supere la duración de la Etapa I.

NOTA 1: Los costos ambientales y la implementación de los productos complementarios (PMT, Apropiación de estudios) no hacen parte del costo directo y no incluyen AIU, costos que estarán contemplados en el presupuesto del proyecto.

NOTA 2: El contratista será responsable de informarse e incluir en el presupuesto del proyecto toda tasa, contribución, impuesto o gravamen que corresponde y/o del cual sea responsable, el contratante no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

6.2.3 Obtención de Permisos y/o Licencias Ambientales

El tiempo estipulado para obtención de los permisos y/o licencias ambientales es definido en el numeral **4 PLAZOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO** a partir de la firma del acta de inicio del contrato. Estas actividades se inician de forma concomitante con las actividades de la Etapa de Revisión, actualización, complementación, ajustes y apropiación de estudios y diseños.

El contratista deberá posterior a la visita técnica y una vez confirme las coordenadas de ubicación de las obras del proyecto, solicitar ante la corporación ambiental competente concepto de las intervenciones que requieren o no, los permisos y/o licencias ambientales.

En caso de requerirse otros trámites, el contratista no podrá iniciar actividad alguna de ejecución de obra en aquella intervención que requiere permiso y/o licencia; por ejemplo: si un proyecto cuenta con cinco (5) intervenciones y solo una de estas requiere permiso y/o licencia, el contratista iniciara la ejecución de las cuatro (4) intervenciones restantes; es de precisar que deberá adelantar simultáneamente el trámite de permiso y/o licencia ambiental para aquella intervención que previamente en el concepto ambiental se determinó su necesidad.

Es de resaltar que la interventoría emitirá el certificado de apropiación de estudios y diseños una vez se cuente con licencias y permisos ambientales en el proyecto que aplique e informará al comité operativo la transición de la etapa I a la etapa II del proyecto.

Para aquel proyecto en el que por lo menos una de las intervenciones requiera tramites ambientales, se podrán iniciar las obras de aquellas que no requieren estos trámites a través de acta parcial de apropiación de estudios y diseños emitida por el contratista y certificación parcial de estudios y diseños suscrita por la interventoría.

El contratista y el interventor procederán a suscribir el acta de inicio de obra; esto, con el fin de iniciar las actividades de ejecución de obra previstas en los documentos técnicos y diseños de los mismos.

Se deberán tener en cuenta las siguientes actividades y todas aquellas exigidas por la Autoridad Ambiental Competente para lograr la obtención de todos los permisos y/o autorizaciones y/o licencias que permitan la ejecución de las obras:

- a) Una vez surtida la revisión inicial de los documentos referentes del contrato, el especialista ambiental del contratista deberá realizar los documentos o informes y trámites pertinentes para la solicitud de los permisos ambientales, los cuales serán revisados y avalados por la interventoría
- b) Radicar la solicitud de permisos y/o licencias ambientales necesarias para ejecución de las obras ante la entidad ambiental correspondiente.
- c) Hacer seguimiento, atención de observaciones y gestiones necesarias hasta la obtención de permisos y/o licencias ambientales del proyecto.

Los costos asociados a los permisos ambientales que la autoridad ambiental competente indique en los conceptos técnicos ambientales, permisos y/o licencias ambientales y/o compensaciones ambientales (cuando aplique), deberán estar incluidos en el presupuesto del contrato.

El cierre de la Etapa I se dará por concluida, una vez se cuente con los siguientes requisitos:

- Acta de apropiación de los estudios y diseños firmada por el contratista.
- Certificado de aprobación de los estudios y diseños firmados por la interventoría.
- Documento de aprobación por parte de la entidad ambiental de los Permisos y/o licencias ambientales, cuando aplique e informe de especialista ambiental de obra con concepto de la interventoría frente a la procedencia o no de los permisos ambientales.

NOTA 1: El tiempo máximo de duración para la Etapa I es el definido en el numeral 4 **PLAZOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO** a partir de la firma del acta de inicio del contrato de obra. Sin embargo, si con anterioridad a esta fecha de terminación de la Etapa, se cuentan con los requisitos anteriormente mencionados, se procederá a solicitar en el Comité Operativo autorizar el iniciar la Etapa II del contrato de obra.

NOTA 2: En el caso de presentar retrasos y/o inconvenientes en la obtención de permisos y/o licencias, se procederá a comunicar a la interventoría y a su vez al supervisor del contrato de interventoría con el fin de tomar las decisiones pertinentes, con la anterioridad suficiente para evitar exceder el plazo contractual.

NOTA 3: los costos ambientales no hacen parte del costo directo, y no incluyen AIU, costos que estarán contemplados en el presupuesto del contrato.

6.3 ETAPA II. Ejecución de obra

Una vez se cuente con los siguientes requisitos aprobados por la interventoría, se dará el inicio de la Etapa II de ejecución de obra:

- a) Permisos y/o licencias ambientales aprobadas, según aplique.
- b) Acta de apropiación de los estudios y diseños por parte del contratista.
- c) Certificación de aprobación de estudios y diseños emitida por la interventoría.
- d) Aprobación por parte del interventor del equipo mínimo del personal requerido para la Etapa II de ejecución.
- e) Cronograma actualizado detallado del contrato, aprobado por interventoría.
- f) Plan de inversión del anticipo.

NOTA: En caso de no haber obtenido los permisos y licencias ambientales, en los casos que se requieran, y se cuente con los documentos de apropiación de estudios y diseños aprobados por la interventoría, se podrá dar inicio a las actividades de obra que no requieran permisos ambientales, previo concepto del contratista de obra (especialista ambiental) y avalado por el especialista ambiental de la Interventoría, sin que esto modifique el plazo de ejecución de la obra.

En esta Etapa se desarrollarán todas las actividades necesarias para garantizar la ejecución oportuna y con calidad de las obras conforme a los estudios y diseños apropiados por el contratista, con las especificaciones y demás parámetros técnicos aplicables, aprobados por la interventoría.

En la Etapa de ejecución de las obras se deberá involucrar de manera directa con mano de obra calificada y no calificada, según sea el caso, a las comunidades asentadas en el territorio donde se ejecutará el proyecto. Igualmente se realizará el seguimiento integral por la interventoría al cumplimiento de cada una de las actividades definidas en los estudios y diseños apropiados por el contratista, incluyendo el manejo de la información de los documentos que den cuenta de las acciones implementadas.

Para el inicio de la ejecución de la Etapa II se debe suscribir el **Acta de inicio de obra** entre el interventor y el contratista en el respectivo formato.

Suscrita el acta de inicio de obra del proyecto el contratista deberá implementar el Plan de Gestión Integral de Obra – PGIO (plan de seguridad, salud y bioseguridad en el trabajo, Plan de Manejo Ambiental de ejecución de obra., plan de calidad, plan de manejo de tránsito).

Durante esta Etapa el contratista realizará semanalmente una mesa de trabajo de seguimiento de actividades de obra con el interventor y mínimo cada 15 días con el supervisor. Tanto las actas de inicio de obra como las actas resultado de las mesas de trabajo de seguimiento de obra, las actas de los Comité Operativo y el reporte de estado de avance del proyecto estarán bajo custodia de la interventoría.

El Contratista deberá implementar el Plan de Manejo Ambiental (PMA) durante la Etapa de ejecución de obra. Estas acciones y estrategias variarán de acuerdo con la localización espacial-ambiental y requerimientos de implantación indicados por la autoridad ambiental competente. En este Plan de Manejo Ambiental de ejecución de obras se identificarán las acciones ambientales de mitigación y adaptación que se deben realizar.

El contratista junto con el interventor registrará el estado de la vía y obras existente en el tramo a intervenir. Dicho registro debe incluir:

- a) El levantamiento de actas de vecindad para aquellas construcciones que puedan verse afectadas por las actividades de obra;
- b) Elaboración de actas de compromiso entre el contratista y el responsable o el propietario del predio de uso temporal;
- c) Solución a las afectaciones de la infraestructura vial existente, según aplique;
- d) Registro fotográfico.

En el proceso constructivo y desarrollo de las actividades contempladas en el contrato, podrán presentarse cambios a las condiciones inicialmente planteadas, para lo cual, el contratista interventor podrá sugerir continuar o no continuar con la ejecución en las condiciones presentadas, previo sustento y concepto técnico, jurídico y financiero al respecto. La interventoría, en cumplimiento de sus funciones revisará los cambios propuestos, evaluará su alcance y aprobará o no las modificaciones planteadas. Una vez aprobadas dichas modificaciones, se socializarán a la supervisión y posteriormente al Comité Operativo. El interventor deberá comunicar de manera oficial al contratista su concepto frente a los ajustes presentados.

En todo caso, si se llegaran a presentar modificaciones de lo presentado inicialmente a la comunidad del proyecto a ejecutar, deberá generarse un espacio participativo con el Comité de Acompañamiento Comunitario para socializar las modificaciones en la ejecución de la obra.

El contratista será quien presente y sustente técnicamente los ajustes requeridos para la terminación exitosa del contrato ante el interventor, quien deberá emitir su aprobación con su respectivo concepto técnico que avale lo presentado, a más tardar tres (3) días calendario después de la solicitud del contratista. Para lo anterior, se deberá presentar también la respectiva acta de mayores y menores cantidades de obra y/o acta de ítems no previstos (según aplique); de acuerdo con los formatos establecidos para ello.

De la ejecución y seguimiento de las actividades de obra, el contratista deberá elaborar entre otros documentos de soporte: informes mensuales de ejecución de actividades de obra, actas parciales de obra, acta de menores y mayores cantidades, actas de suspensión y de reinicio (cuando apliquen). También deberá consignar las novedades y situaciones que se presenten durante la ejecución del contrato en la bitácora de obra, que estará bajo custodia de la Interventoría. Estos documentos se deberán realizar en los formatos establecidos para ello por parte de la Entidad y los remitirá a la interventoría para su aprobación y como soportes a sus informes mensuales. El contratista deberá presentar con la debida anticipación las modificaciones contractuales, actas parciales de pago y demás documentos a la Interventoría para que esta revise y se tramiten a tiempo ante la entidad, para lograr que el contrato avance con la celeridad requerida y no se presenten inconvenientes o retrasos a la obra por la gestión documental.

Para los casos y/o actividades que no encuentren plazos definidos en el presente anexo técnico, se deberán resolver máximo dentro de los tres (3) días calendario siguientes al recibo de los requerimientos relacionados con la ejecución del contrato.

El interventor se encargará de realizar el seguimiento a la ejecución de las obras y garantizará la realización de los espacios participativos de control social comunitario, así como las mesas técnicas y comités, con el fin de generar los registros, recomendaciones y controles pertinentes en su ejercicio de supervisión durante la ejecución de las actividades contratadas, siguiendo las programaciones, presupuestos y actividades precisadas para ello.

En esta Etapa, los miembros del Comité de Acompañamiento Comunitario-CAC deberán iniciar con el control social a las actividades de obra.

6.4 ETAPA III. Cierre y entrega del proyecto

El tiempo estipulado para el cierre y entrega del proyecto es de quince (15) días calendario a la fecha de terminación de la Etapa II de ejecución de la obra.

Una vez cumplidas las actividades de ejecución de obra, se deberá iniciar la Etapa de cierre del proyecto, con el objeto de garantizar una entrega satisfactoria y de calidad.

En esta Etapa se adelantaran actividades tendientes a la suscripción de las actas de vecindad (cierre), el acta de terminación de obra, el acta de recibo final de obra y el acta de entrega y recibo de actividades, bienes y/o servicios; mediante las cuales la interventoría dará por recibida a satisfacción la obra ejecutada con el fin de realizar la entrega formal del proyecto a la comunidad y al ente territorial competente, en el marco del comité de acompañamiento comunitario de cierre o en el evento que la ART programe para tal fin, en compañía de la ART, interventoría y contratista de obra.

A medida que se avance en la ejecución del contrato, la interventoría deberá consolidar la información y/o documentación requerida en el expediente contractual que estará bajo su custodia, para lo cual el contratista

de obra deberá entregar de manera oportuna y en la medida que se van tramitando los documentos, actas y demás soportes del proyecto a su cargo, de tal manera que la información permanezca actualizada y organizada para poder suministrar los documentos necesarios para la liquidación del contrato dentro de los tiempos acordados.

El contratista de obra elaborará un informe final del contrato en el formato establecido para ello, que dé cuenta de los procesos de obra y control social comunitario implementados, incluyendo las conclusiones, observaciones, recomendaciones u oportunidades de mejora, el cual será revisado y aprobado por la interventoría.

El acta de recibo final de obra será requerida para la aprobación del pago final al contratista. Esta acta estará bajo custodia de la interventoría y será su responsabilidad el envío de esta al supervisor de la interventoría y al PA-FCP. En todo caso, el contratista contará con el plazo máximo establecido en la Etapa II.

Es importante mencionar que el contratista será el responsable del mantenimiento de las obras hasta el momento de la entrega formal del proyecto ejecutado en el CAC de cierre.

6.5 LIQUIDACIÓN

Para la liquidación se exigirá al contratista las ampliaciones y actualizaciones de las garantías, a fin de avalar las obligaciones que este deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

La liquidación de los contratos 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.

De no poderse realizar la liquidación en el plazo establecido en el contrato, o dentro de los seis (6) meses indicados en el párrafo anterior, la entidad ejecutora, el supervisor o interventor y el Administrador Fiduciario, previo establecimiento de las condiciones que imposibilitan la misma, podrán establecer plazos diferentes para la liquidación, mediante la suscripción de un acta en la que obre el acuerdo.

Si no es posible suscribir el acta de liquidación de un contrato o convenio dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrega de la versión definitiva del informe final de supervisión y/o interventoría, o certificación final de cumplimiento cuando sea el caso, o cuando el contratista, supervisor y/o interventor se nieguen a suscribir el acta de liquidación bilateral, el Administrador Fiduciario procederá a elaborar el Acta de Cierre Financiero y Contable en la cual dejará constancia de las acciones adelantadas y circunstancias que detallen los motivos por los cuales no se pudo suscribir el acta de liquidación, anexando los soportes respectivos.

7 ACTORES DEL PROCESO

En la **Tabla 5** se describe el tipo de actor que de manera directa o indirecta podría aportar en la ejecución de cada proyecto. En todo caso los actores y roles son de carácter indicativo para facilitar el proceso de articulación, toda vez que, estos pueden variar teniendo en cuenta las particularidades de cada territorio, las obligaciones contractuales pactadas y las condiciones establecidas para la ejecución de cada contrato:

Tabla 5 Mapa de actores y roles

ACTORES	ROL EN LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN
ART nivel central	<ul style="list-style-type: none"> • Hacer entrega de los documentos referentes para su revisión, actualización y ajustes por intermedio del interventor al contratista. • Realizar el seguimiento a la ejecución del proyecto por intermedio de la supervisión a la interventoría. • Participar en el Comité Operativo.
ART nivel regional	<ul style="list-style-type: none"> • Impulsar los proyectos en las regiones y con las autoridades locales. • Hacer parte de los espacios participativos enmarcados en el componente de acompañamiento comunitario. • Participar en el Comité Operativo y en el Comité de Acompañamiento Comunitario.
Autoridades locales y/o entidades territoriales	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar las actividades en el marco de sus competencias y del Plan de Desarrollo correspondiente. • Asistir a los espacios participativos enmarcados en el componente de acompañamiento comunitario y en la implementación y ejecución del proyecto. • Apoyar la gestión de licencias, permisos y otros trámites requeridos para la pronta ejecución del proyecto. • Gestionar las labores de operación, mantenimiento y funcionamiento del proyecto entregado. • Garantizar la sostenibilidad del proyecto ejecutado.
Ciudadanos de las regiones focalizadas	<ul style="list-style-type: none"> • Hacer parte de los espacios participativos enmarcados en el componente de acompañamiento comunitario. • Apoyar las labores de mantenimiento y sostenibilidad del proyecto, una vez entregado formalmente por el contratista.
Contratista	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar las acciones necesarias para garantizar la ejecución adecuada de las Etapas de apropiación de estudios y diseños, trámites y obtención de permisos y/o licencias ambientales, ejecución de obra y cierre del proyecto, establecidas en la Ruta Operativa y sujeto al cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato que se suscriba, en los términos previstos en el presente Anexo Técnico. • Realizar los ajustes en la Etapa de Revisión, Actualización, y en caso de ser requeridos la complementación, ajustes y apropiación de estudios y diseños y en la Etapa de ejecución de obra, que se requieran por parte del interventor del contrato o del Comité Operativo. • Emitir el Acta de apropiación de los estudios y diseños • Garantizar el desarrollo de los espacios participativos enmarcados en el componente de control social en la implementación y ejecución el proyecto. • Cumplir con las actividades de obra y especificaciones contractuales. • Realizar el comité de acompañamiento comunitario-CAC, de acuerdo con los lineamientos establecidos para su funcionamiento en el presente anexo técnico. • Participar en cada Comité Operativo. • Mantener actualizadas las pólizas del contrato hasta su liquidación • Entregar todos los soportes requeridos para liquidar el contrato de obra.
Interventor	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar el control y seguimiento integral a la ejecución del contrato de obra.

ACTORES	ROL EN LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobar la revisión, actualización, y en caso de ser requeridos la aprobación de la complementación, ajustes y apropiación de estudios y diseños presentados por el contratista. • Emitir la Certificación de aprobación de estudios y diseños. • Entregar los informes de seguimiento requeridos en el presente Anexo Técnico y en el Manual de Supervisión e Interventoría del PA-FCP. • Llevar y custodiar el archivo documental del contrato de obra que contenga la totalidad de las actas de soporte derivadas de las actividades de cada Etapa de la ruta operativa. • Realizar el seguimiento de los espacios participativos enmarcados en el componente de acompañamiento comunitario en la ejecución de las Obras PDET. • Participar en Comité Operativo. • Mantener actualizadas las pólizas del contrato hasta su liquidación • Entregar todos los soportes para liquidar el contrato de obra. • Entregar todos los soportes para liquidar contrato de interventoría.
PA-FCP	<ul style="list-style-type: none"> • Suscribir el contrato de obra. • Realizar los pagos de conformidad a lo pactado en el contrato. • Iniciar acciones necesarias en caso de incumplimiento.

Fuente: Subdirección de Infraestructura y Hábitat

8 SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

El seguimiento a la ejecución del contrato garantiza el cumplimiento oportuno de las acciones planteadas y programadas para su implementación. En ese sentido, deberá realizarse de forma permanente, durante la implementación de cada una de las etapas definidas en la ruta operativa, lo cual permitirá el análisis autocrítico y la mejora de los procesos organizativos y participativos, para así obtener resultados óptimos y experiencias exitosas.

Así las cosas, los actores involucrados en el proceso de implementación del proyecto, desarrollarán capacidades que permitan generar oportunidades de mejora, anticipar problemas e incentivar competencias en los grupos de trabajo dispuestos para la implementación. De la misma manera, propiciarán los medios y recursos necesarios para desarrollar un trabajo integrado y coordinado con las demás estrategias y proyectos definidos por las distintas entidades que puedan aportar al proceso.

8.1 SEGUIMIENTO DEL CONTRATISTA

El contratista garantizará que la implementación del proyecto se ejecute conforme los lineamientos establecidos por el PA-FCP - ART, para lo cual deberá contar con personal para este efecto.

El contratista garantizará que las obras ejecutadas se desarrollen en términos de calidad y oportunidad. Como soporte de la labor, deberá presentar a la interventoría, información de la ejecución realizada en cada sesión, a través de la presentación de los informes descritos en el numeral 13 **PRESENTACIÓN DE INFORMES** .

8.2 SEGUIMIENTO, CONTROL SOCIAL Y ACOMPAÑAMIENTO COMUNITARIO

El seguimiento que ejerza la comunidad sobre la ejecución del proyecto se dará a través de los Comités de Acompañamiento Comunitario y será determinante para el logro de la meta del proyecto.

9 EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO

Para el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá garantizar la vinculación del equipo mínimo requerido para cada una de las etapas, sin embargo, el contratista podrá vincular otros técnicos y profesionales al proyecto, bajo su responsabilidad, para lo cual se recomienda hacer un ejercicio presupuestal atendiendo el valor del contrato a suscribir.

9.1 Equipo mínimo de profesionales Etapa I de Revisión, Actualización, Ajustes y Apropiación de Estudios y Diseños, y de gestión y obtención de permisos y/o licencias ambientales

Para esta etapa se requiere el siguiente equipo mínimo disponible.

Tabla 6 Equipo de trabajo mínimo para la Etapa I

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	DEDICACIÓN (%)	MESES
Coordinador Técnico	1	80	3
Especialista en geotecnia	1	40	2,5
Especialista en Hidráulica e Hidrología	1	40	2,5
Especialista en Estructuras	1	40	2,5
Especialista en diseño geométrico y/o Pavimentos	1	40	2,5
Profesional en presupuesto	1	40	2,5
Profesional ambiental	1	80	3
Trabajo de Topografía (comisión topográfica incluida equipo)	Global	Según necesidad del proyecto para garantizar calidad de los estudios y diseños	
Ensayos de Laboratorio	Global	Según necesidad del proyecto para garantizar calidad de los estudios y diseños	

Fuente: Subdirección de Infraestructura y Hábitat

Nota 1: El contratista deberá evaluar el equipo de especialistas requerido de acuerdo con el objeto del contrato y garantizar en el momento que se requiera y de acuerdo a la necesidad, los servicios de cada profesional del grupo de especialistas; por lo cual, el contratista deberá prever la totalidad de especialistas que se necesiten en relación con el objeto contractual. El personal requerido deberá cumplir con el perfil determinado en el numeral **9EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO**.

Nota 2: El contratista deberá gestionar ante la entidad competente la obtención de permisos y/o autorizaciones de carácter ambiental, cuando aplique para lo cual requiere del profesional del área ambiental, por lo tanto, deberá prever el tiempo que requiera de sus servicios, y así dar cumplimiento al objeto contractual, y los costos que se generen adicionales por mayor tiempo de servicio de especialista serán asumidos por el contratista.

Nota 3: El contratista debe disponer de una cuadrilla de topografía para verificar la topografía inicial y apoyar a los especialistas en la verificación de cotas y replanteo planimétrico de las obras si se requiere para cumplir con lo estipulado en la etapa I teniendo en cuenta los plazos de entrega, con el fin de garantizar la calidad y precisión de la actualización y/o ajustes a los estudios y diseños referentes que serán apropiados para la ejecución de la Etapa II.

Nota 4: El contratista deberá garantizar la realización de los ensayos de laboratorios que se requieran de acuerdo a las condiciones geomécanicas del terreno y evaluará la cantidad de ensayos necesarios para garantizar la calidad de los ajustes y/o actualización de los estudios y diseños objeto del contrato.

Nota 5: El contratista deberá presentar al interventor del contrato, previo a la suscripción del acta de inicio con la interventoría, los soportes correspondientes que acrediten la calidad y la experiencia específica del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato en los términos en que fue viabilizado el proyecto, para revisión y aprobación por parte de la interventoría, previo al inicio de cada etapa. El equipo mínimo no será requerido para la presentación de las propuestas. Se verificará y aprobará previo al inicio de cada Etapa por el interventor de acuerdo con lo detallado en este documento, y en caso de presentarse la necesidad de realizar cambio de un profesional, el contratista deberá presentar la hoja de vida del nuevo profesional para revisión y aprobación por parte de la interventoría, con un perfil igual o superior al del profesional que se pretende reemplazar.

Nota 6: El director de obra durante la Etapa I se encargará de realizar seguimiento, consolidación y coordinación de estudios, diseños y presupuesto con el apoyo del profesional de presupuesto.

9.2 PERSONAL MINIMO REQUERIDO EN LA ETAPA II

El personal mínimo requerido para esta Etapa, corresponde al relacionado en la siguiente tabla:

Tabla 7 Equipo de trabajo mínimo para la etapa II

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PARTICIPACIÓN MES (%)	MESES
Director de obra	1	70	6
Profesional de seguimiento financiero	1	30	6
Residente de obra	1	100	6
Cuadrilla topográfica	Según necesidad del proyecto para garantizar calidad de las obras		
Profesional en seguridad y salud en el trabajo	1	100	5.5
Profesional ambiental	1	70	6
Profesional social	1	50	6
Maestro de obra	1	100	5.5

Fuente: Subdirección de Infraestructura y Hábitat

Nota 1: El contratista deberá disponer durante la etapa II y si las circunstancias lo ameritan, del personal necesario para la atención de los requerimientos que la entidad solicite y el normal desarrollo del proyecto.

Nota 2: El contratista debe garantizar la vinculación del personal técnico y social necesario para cumplir con las actividades a desarrollar en las etapas de revisión, actualización y apropiación de estudios, diseños, presupuesto y de gestión y obtención de permisos y/o licencias ambientales, ejecución de obras y cierre del contrato.

9.3 PERFILES DE LOS PROFESIONALES REQUERIDO PARA EL CONTRATO

El equipo de trabajo requerido para la ejecución de cada contrato, debe cumplir con los siguientes perfiles:

Tabla 8 Perfiles equipo de trabajo requerido

No.	CARGO	TITULO PROFESIONAL	TITULO DE POSGRADO	EXPERIENCIA GENERAL (AÑOS MINIMOS)	EXPERIENCIA ESPECIFICA
1	Coordinador Técnico	Título profesional en Ingeniería civil o Ingeniería de vías y transporte.	Posgrado en gerencia de proyectos de construcción, gerencia de construcciones; gerencia de obras o afines.	5	Mínimo tres (3) años de experiencia en gerencia, dirección, administración y/o coordinación de proyectos de infraestructura vial.
2	Profesional de seguimiento financiero	Título profesional en economía, administración de empresas, contaduría, ingeniería industrial y afines.	No requiere	3	Mínimo dos (2) años de experiencia profesional en el área financiera.
3	Residente de obra	Título profesional en Ingeniería civil o Ingeniería de vías y transporte.	No requiere	3	Mínimo dos (2) años de experiencia como residente de obra o de interventoría en proyectos de infraestructura vial.
4	Profesional ambiental	Título profesional en ingeniería ambiental, ingeniería civil o de vías y transporte.	Posgrado en gestión ambiental o gerencia ambiental o ingeniería ambiental y afines. Nota 1: El posgrado se exigirá a las profesiones diferentes a ingeniería ambiental.	3	Mínimo dos (2) años como especialista ambiental y/o profesional ambiental en proyectos de infraestructura vial.
5	Profesional social	Título profesional en ciencias sociales y humanas, psicología y afines.	No requiere.	3	Mínimo dos (2) años como profesional social en proyectos sociales o en la ejecución de proyectos de infraestructura vial.
6	Especialista en estructuras	Título profesional en Ingeniería civil.	Posgrado en estructuras	5	Mínimo dos (2) años como especialista en estructuras de infraestructura vial.
7	Especialista en geotecnia	Título profesional en Ingeniería civil o Geología	Posgrado en geotecnia o afines.	5	Mínimo dos (2) años como especialista en geotecnia en proyectos de infraestructura vial.
8	Especialista en hidráulica e hidrología	Título profesional en Ingeniería civil.	Posgrado en hidráulica, hidrología o afines.	5	Mínimo dos (2) años como especialista en hidráulica o hidrología en proyectos de infraestructura vial.
9	Especialista en diseño geométrico y/o Pavimentos	Título profesional en Ingeniería civil o Ingeniería de vías y transporte.	Posgrado en diseño geométrico de vías, en pavimentos o afines.	5	Mínimo dos (2) años como especialista en diseño Geométrico y/o Pavimentos de obras de infraestructura vial.
9	Profesional en seguridad y salud en el trabajo	Profesional en seguridad industrial y/o salud ocupacional y/o seguridad y salud en el trabajo.	Profesional con especialización afin en seguridad industrial y/o salud ocupacional y/o seguridad y salud en el trabajo, con licencia de seguridad de salud en el trabajo	2	Mínimo dos (2) años en la implementación de procedimientos de seguridad industrial y salud ocupacional en proyectos viales.

No.	CARGO	TITULO PROFESIONAL	TITULO DE POSGRADO	EXPERIENCIA GENERAL (AÑOS MINIMOS)	EXPERIENCIA ESPECIFICA
10	Topógrafo	Título técnico o profesional en Topografía.	No requiere.	2	Mínimo dos (2) años como topógrafo de proyectos de infraestructura vial.
11	Maestro de obra	Técnico o Tecnólogo en construcción o maestro de obra certificado	No requiere	3	Mínimo dos (2) años como inspector de obra o maestro de obra en proyectos de infraestructura vial.

Fuente: Subdirección de Infraestructura y Hábitat

Nota 1: como estudios de postgrado no se aceptarán estudios tipo diplomado, cursos, seminarios o similares.

El contratista deberá evaluar el equipo de especialistas requerido en concordancia con el objeto del contrato; por tal razón, en caso de no definirse en el cuadro anterior, no se exime al contratista de su contratación ni será objeto de mayor reconocimiento económico.

Para el grupo de especialistas, el contratista deberá garantizar su prestación en el momento que se requieran los servicios de cada profesional, por lo cual, el contratista deberá prever la totalidad de especialistas que se necesiten de acuerdo con el objeto contractual.

Para efectos de realizar las equivalencias entre estudios de posgrado con experiencia específica, se tendrá en cuenta el siguiente cuadro:

Tabla 9. Equivalencias de experiencia profesional

TÍTULO DE POSGRADO CON TÍTULO	Requisitos de experiencia general	Requisitos de experiencia específica
Especialización	Veinticuatro (24) meses	Doce (12) meses
Maestría	Treinta y seis (36) meses	Dieciocho (18) meses
Doctorado	Cuarenta y ocho (48) meses	Veinticuatro (24) meses

Las equivalencias se pueden aplicar en los siguientes eventos:

- Título de posgrado en las diferentes modalidades por experiencia general y viceversa.
- Título de posgrado en las diferentes modalidades por experiencia específica y viceversa.
- No se puede aplicar equivalencia de experiencia general por experiencia específica o viceversa.

Los estudios de posgrado que se exijan como requisito mínimo, se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificado de obtención del título correspondiente.

Las certificaciones deben indicar como mínimo: Contratante, proyecto, objeto, nombre del profesional, cargo, fecha de inicio, fecha de terminación y dedicación. Las certificaciones se contabilizarán con su porcentaje de dedicación e igualmente no se tendrán en cuenta los traslajos de las certificaciones cuando superen el 100% de dedicación en un mismo periodo de tiempo.

10 FUENTES DE MATERIALES

Las posibles fuentes de materiales serán las que determine el contratista, aprobadas por el interventor, y las cuales cumplan con la calidad requerida en las normas de ensayos y especificaciones generales y/o particulares vigentes.

Es responsabilidad del contratista bajo su cuenta y riesgo inspeccionar y examinar el sitio donde se van a desarrollar las obras e informarse sobre la disponibilidad de las fuentes de materiales necesarias para su ejecución, con el fin de establecer si las explotará en su calidad de constructor y/o si las adquirirá a proveedores debidamente legalizados.

El contratista deberá verificar, las distancias de acarreo de las posibles fuentes de materiales, existentes en las áreas de influencia del proyecto que sean susceptibles de utilizar; así como verificar que éstas se encuentran en funcionamiento y que cumplen con todos los requisitos legales, normativos, ambientales y mineros; de tal forma que pueda garantizar su utilización y duración durante toda la etapa de ejecución y no genere impactos ambientales adversos.

Previo a la firma del acta de inicio de la obra, los materiales que el contratista identifique como indispensables en la ejecución del proyecto deben ser sometidos a ensayos para la aceptación o el rechazo por parte de la interventoría, según la normatividad aplicable. Los permisos de explotación deben ser tramitados por cuenta del contratista, antes de la firma del acta de inicio de la obra, durante la etapa de revisión, actualización, ajuste, complementación y apropiación de estudios, diseños, presupuesto y de gestión y obtención de permisos y/o licencias ambientales. De igual manera, las fuentes seleccionadas por el contratista deben ser previamente autorizadas por la interventoría, previo al acta de inicio de la obra.

11 OBRAS PROVISIONALES

Durante su permanencia en obra, estarán a cargo del contratista, la construcción, mejoramiento y conservación de las obras provisionales o temporales que no forman parte integrante del proyecto, tales como vías provisionales, vías de acceso, pasos provisionales y vías internas de explotación a las fuentes de materiales, así como las obras necesarias para la recuperación morfológica cuando se hayan explotado por el constructor a través de las autorizaciones temporales; y las demás que considere necesarias para el buen desarrollo de los trabajos, tales como cercas, oficinas, bodegas, talleres y demás edificaciones provisionales con sus respectivas instalaciones, depósitos de combustibles, lubricantes y explosivos, de propiedades y bienes de la entidad o de terceros que puedan ser afectados por razón de los trabajos durante la ejecución de los mismos, y en general toda obra provisional relacionada con los trabajos.

En caso de ser necesario y cuando aplique, el contratista dispondrá de las zonas previstas para ejecutar las obras y la obtención de lotes o zonas necesarias para construir sus instalaciones, las cuales estarán bajo su responsabilidad. Adicionalmente, correrán por su cuenta los trabajos necesarios para no interrumpir el servicio en las vías públicas usadas.

El contratista deberá tener en cuenta dentro de su propuesta el costo correspondiente a los permisos y a las estructuras provisionales que se requieran, cuando de conformidad con el proyecto, crucen o interfieran corrientes de agua, canales de desagüe, redes de servicios públicos, pasos provisionales etc., y en los casos que se requiera tramitar y obtener el permiso correspondiente ante la autoridad competente.

A menos que se hubieran efectuado otros acuerdos, el contratista deberá retirar todas las obras provisionales a la terminación de los trabajos y dejar las zonas en adecuado estado de limpieza y orden.

12 SEÑALIZACIÓN

De ser necesario y para el proyecto que aplique, según los documentos técnicos de estudios y diseños son de cargo del contratista todos los costos requeridos para instalar y mantener la señalización de obra y las vallas informativas, la iluminación nocturna y demás dispositivos de seguridad y de comunicación y coordinación, en los términos definidos por las autoridades competentes.

En el caso de las vallas informativas, el contratista deberá presentar a la interventoría, de acuerdo con el plan de comunicaciones y a los lineamientos establecidos por la ART en su manual de comunicaciones, la propuesta de vallas y placas a instalar, que deberán tener el aval de la oficina de comunicaciones de la ART. Por su parte, la interventoría realizará observaciones y recomendaciones de ajustes de considerarlo necesario, y procederá a aprobar el plan de comunicaciones a más tardar cinco (5) días calendario posterior a la entrega del plan por parte del contratista.

13 PRESENTACIÓN DE INFORMES

13.1 Informes mensuales de ejecución Técnica, Administrativa, Financiera y Contable

El Contratista presentará al interventor, informes de ejecución técnica, administrativa, financiera y contable del contrato, de forma mensual con corte a mes calendario (periodo del 1 al 30 de cada mes) de acuerdo con las actividades realizadas, a partir de la orden de inicio del contrato, en medio magnético, durante los cinco (5) primeros días calendario del mes siguiente al reportado. Por lo anterior el informe se presentará en mensualidad vencida y/o proporcional al tiempo del mes reportado de acuerdo con las actividades realizadas.

Estos informes deberán ser firmados por el director de obra. En caso de recibir observaciones de la interventoría al informe presentado, estas deben subsanarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento formulado por el interventor para reporte al PA-FCP y ART. Al ejecutarse al 100% las actividades contractuales y dentro del plazo previsto para la Etapa de cierre del proyecto, el contratista deberá presentar un informe final del contrato en el que se consolide la información del proceso desarrollado incluyendo las actividades en cada una de las Etapas por proyecto.

13.1.1 Contenido de los informes mensuales:

Descripción de las actividades, de acuerdo con el cronograma aprobado, donde se evidencie el porcentaje de ejecución, con los respectivos soportes y registro fotográfico y/o filmico (que permita establecer el antes, durante y después el contrato).

- 1) Datos completos del proyecto.
- 2) Descripción general del proyecto: condiciones iniciales, ajustes, acuerdos y condiciones finales de ejecución.
- 3) Resumen de actividades realizadas y porcentaje de ejecución por ítems y total.
- 4) Alertas
- 5) Actualización del cronograma de ejecución del contrato.
- 6) Fotocopia de la bitácora
- 7) Antecedentes y descripción del proceso de ejecución relacionando metas ejecutadas y no ejecutadas, tiempos e indicadores.
- 8) Descripción de los espacios participativos desarrollados en el marco del componente de control social y acompañamiento comunitario, de acuerdo con lo descrito en el presente documento, anexos y formatos.
- 9) Descripción de la ejecución administrativa de acuerdo con las obligaciones contractuales.

- 10) Ejecución financiera, con los respectivos soportes del proceso contractual. Y como mínimo debe contener lo siguiente:
 - a. Reporte entre otros, de los movimientos mensuales en el que se evidencien los pagos contractuales efectuados, los compromisos a la fecha, el saldo por ejecutar y el total ejecutado.
 - b. Cuenta de cobro del anticipo y aprobación de buen manejo del anticipo.
 - c. Actas de avance de obra donde se evidencia la amortización del anticipo.
 - d. Soportes de los pagos realizados (facturas, cuentas de cobro, comprobantes de egreso, transferencia electrónica y/o su equivalente).
 - e. Relación del personal empleado en la ejecución de las obras y Certificación de pago de aportes parafiscales y seguridad social.
- 11) Conclusiones y recomendaciones.
- 12) Anexos: Estudios y Diseños definitivos, actas de los espacios participativos de control social establecidos para tal fin y demás documentos resultados de las actividades desarrolladas en el marco de la implementación de la ruta operativa y descritos en el Anexo Técnico.
- 13) Certificación de pago de los aportes parafiscales. Presentación de la Certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal – de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el Artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los 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 SENA.

NOTA: El contenido de los informes producto del contrato (Mensual y Final) deberán cumplir con la versión vigente del Manual de Supervisión del PA–FCP. La documentación correspondiente deberá ser entregada en digital al interventor.

13.2 Informe final del contrato

El contratista entregará a la interventoría, al terminar la ejecución del contrato y antes de suscribir el acta de recibo final del proyecto un informe final, cuyo contenido será como mínimo, el siguiente:

- Capítulo I. Antecedentes y descripción general del proyecto ejecutado.
- Capítulo II. Licencias y/o permisos requeridos para el desarrollo del proyecto, acta de apropiación de estudios y diseños
- Capítulo III. Georreferenciación final del proyecto. El contratista deberá entregar la georreferenciación de las obras que fueron objeto de ejecución en concordancia con los documentos de protocolo de georreferenciación de la ART, de lineamientos básicos para la georreferenciación de proyectos de la Dirección de Estructuración y Ejecución de Proyectos de la ART, así como en concordancia con el archivo en formato shape de veredas de la ART y el mapa de alertas de la ART.
- Capítulo IV. Metodología de construcción, cantidades de obra ejecutadas que incluyan la abscisa o localización geográfica, discriminando las mayores cantidades de obra ejecutadas y obras adicionales, relación de metas contractuales ejecutadas, y la justificación y validación de las obras no ejecutadas dentro del proyecto.
- Capítulo V. Control de calidad. En este capítulo se deben anexar los registros relacionados con el cumplimiento de especificaciones técnicas, control equipos de medición, resultados de ensayos de laboratorio, entre otros, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable al proyecto.
- Capítulo VI. Aspectos logísticos: personal del contratista, equipo utilizado, cumplimiento de seguridad industrial, salud ocupacional y bioseguridad.
- Capítulo VII. Cumplimiento de aspectos sociales requeridos en el desarrollo del contrato (actas de C.A.C).

- Capítulo VIII. Cumplimiento de aspectos ambientales y seguimiento al plan de manejo ambiental
- Capítulo IX. Aspectos presupuestales y legales del proyecto – balance de ejecución presupuestal y facturación del proyecto. Modificaciones realizadas al proyecto. Actualización y verificación de garantías en aspectos contractuales y post- contractuales.
- Capítulo X. Anexos. Estos deben ser:
 - 1) Presupuesto del proyecto.
 - 2) Análisis de Precios Unitarios de los ítems.
 - 3) Paz y salvos con las empresas de servicios públicos y demás proveedores de servicios del proyecto, cuando aplique.
 - 4) Planos récord del proyecto donde se visualice lo ejecutado.
 - 5) Memorias y Diseños de las obras ejecutadas según los planos récord debidamente aprobados.
 - 6) Registros fotográficos (antes, durante y después) y/o filmicos de lo ejecutado (con fechador).
 - 7) Manual de uso preventivo y correctivo necesario para la conservación del bien entregado.
 - 8) Acta de apropiación y soportes
 - 9) Ficha técnica del proyecto actualizada (Incluye diagnóstico de licencias y permisos que se requiera, permisos de explotación de materiales pétreos, disposición de residuos, entre otros que apliquen) y garantías actualizadas.
 - 10) Informe visita técnica
 - 11) Plan Operativo de Actividades POA y cronograma de ejecución de obra aprobados.
 - 12) Plan de inversión del anticipo (si aplica).
 - 13) Informes de visitas de seguimiento
 - 14) Informes periódicos de ejecución técnica y financiera (Incluye todos los aspectos que garanticen y evidencien los avances y alertas en los diferentes capítulos del POA)
 - 15) Registros de listado de asistencia reuniones, mesas técnicas, comités y eventos que hagan parte del contrato
 - 16) Bitácora de obra: Registro de actividades donde se describa el desarrollo diario de actividades realizadas al proyecto la obra
 - 17) Acta - Reunión de socialización con la comunidad
 - 18) Plan de manejo ambiental
 - 19) Actas, solicitudes o informes de modificación del contrato
 - 20) Comunicaciones oficiales (enviadas y Recibidas)
 - 21) Acta de entrega de bienes y servicios (Comunidad)
 - 22) Acta de entrega y recibo de proyecto (Contratista - Interventor/ Supervisor)
 - 23) Acta de terminación
 - 24) Informe final de ejecución. Presentación y aprobación de informe de cierre por parte del contratista, el que debe incluir todo el seguimiento a la ejecución técnica y financiera (Incluye todos los aspectos diferentes capítulos del POA);
 - 25) Acta - Comités operativos
 - 26) Acta - Comités acompañamiento comunitario
 - 27) Plan de manejo del anticipo - cuando aplique
 - 28) Los demás documentos que se consideren pertinentes por parte de la ART y/o PA-FCP.

14 SOSTENIBILIDAD DE PROYECTOS

Este proceso está encaminado a la conservación de la infraestructura construida para un mejor desempeño de operación del bien y reducción del nivel de riesgo de daños humanos y materiales. Para ello es necesario el involucramiento permanente de las comunidades en todo el proceso de implementación del proyecto, garantizando así su empoderamiento y compromiso positivo sobre este.

Para ello, el contratista deberá elaborar un documento que consolide los componentes del plan de sostenibilidad el cual deberá ser aprobado por el interventor, teniendo en cuenta los aportes y acuerdos concluidos con las comunidades y demás actores según corresponda. Este documento será entregado por el contratista a la entidad u organización responsable de liderar su aplicación en la sesión del CAC de cierre.

El documento de Plan de Sostenibilidad incluye el Diagnóstico, el Plan de mantenimiento periódico: preventivo y obligatorio de la infraestructura, el Manual de uso preventivo y correctivo y el Plan de manejo ambiental – PMA (cuando aplique).

14.1 Diagnóstico

En el documento del plan de sostenibilidad elaborado por el contratista, se deben identificar los actores involucrados de manera directa en las etapas de operación y mantenimiento de la infraestructura, los medios de comunicación locales que pueden utilizarse para divulgación de la información importante sobre el uso adecuado de la infraestructura, las necesidades y los recursos con los que se cuenta. De la misma manera se deben realizar las recomendaciones técnicas para su operación y mantenimiento.

14.2 Plan de mantenimiento periódico: preventivo y obligatorio de la infraestructura

La elaboración del plan de mantenimiento debe ser liderado por el contratista con el empoderamiento de las comunidades en calidad de usuarios directos y la participación de la alcaldía municipal y/o demás entidades locales involucradas, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Identificar cada uno de los elementos de la infraestructura a través del inventario de las obras ejecutadas con el contrato.
2. El manual de operación y mantenimiento entregado por el contratista al finalizar las actividades de obra, como insumo para la definición de las actividades preventivas y correctivas.
3. Establecer la frecuencia con que se realiza cada actividad.
4. Identificar los posibles actores en la zona que pueden realizar actividades de mantenimiento a la infraestructura vial.
5. Conocer el valor de los elementos utilizados para el mantenimiento de la obra.
6. Establecer las fuentes de los recursos para el mantenimiento.

En todo caso el mantenimiento preventivo deberá ser realizado por el municipio y usuarios finales, y en el marco de la sesión del CAC de cierre se suscribirá el acta de entrega del documento a la población beneficiaria, para que de forma periódica y sistemática se realice el mantenimiento necesario para conservar las condiciones originales y garantizar el funcionamiento normal y adecuado de la infraestructura construida, con el propósito de extender su vida útil.

14.3 Manual de uso

Este debe contener como mínimo:

- Encabezado del Manual. Debe contener nombre del proyecto y ubicación exacta de acuerdo con el Documento protocolo de georreferenciación ART (Coordenadas MAGNA-SIRGAS WGS-84).
- Los eventos y actividades permitidas y no en la vía, de acuerdo a la función para la cual fue construida.
- La forma adecuada de utilizar la vía intervenida.
- El tipo de vehículos que pueden transitar, el peso permitido, dimensiones, entre otros.

El contratista podrá elaborar el plan de sostenibilidad en cualquier momento del proceso de ejecución del proyecto, y en todo caso realizará su respectiva entrega a la entidad u organización responsable de liderar su aplicación, en la sesión de cierre del Comité de Acompañamiento Comunitario.

15 MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y GESTION DOCUMENTAL

Todos los documentos suscritos que den cuenta de la ejecución del contrato y la implementación de la ruta operativa del proyecto, serán entregados a la interventoría como soportes y anexos a los informes mensuales del mes en que se elaboraron dichos documentos.

Sin embargo y para facilitar el seguimiento a la implementación del contrato, el contratista estructurará expedientes digitales, los cuales contendrán la información y documentos que den cuenta del proceso de implementación aplicado para el contrato, de acuerdo con los procedimientos definidos por la ART.

Para ello deberá disponer de medios informáticos que permitan el seguimiento y la salvaguarda de la información, con el objeto de registrar el desarrollo de las actividades del contrato.

En todo caso los expedientes deberán ser elaborados durante la implementación de cada etapa del proceso y radicados a los cinco (5) días posteriores a la terminación del proyecto a la Interventoría quien deberá consolidarlos, para realizar su entrega en digital a la supervisión del contrato de interventoría.

Cada documento de soporte deberá incorporarse en el expediente, de manera cronológica y sin que se genere duplicidad documental, para ello es pertinente incorporar los documentos de manera oportuna, una vez se haya formalizado cada actividad y etapa del proceso, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la ART.

16 DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS AL ANEXO TÉCNICO:

1. Análisis preliminar de obra e interventoría.
2. Anexo técnico de interventoría.
3. Especificaciones técnicas de construcción del proyecto de obra.
4. Manuales vigentes del Fondo Colombia en Paz, contratación supervisión etc.
5. Documento protocolo de georreferenciación ART.
6. Documento de lineamientos básicos para la georreferenciación de proyectos.
7. Orientación para la identificación de alertas ambientales.
8. Guía de Manejo Ambiental para vías terciarias.
9. Cobertura en formato shape del mapa de alertas de la ART.
10. Cobertura en formato shape de capa de veredas ART.
11. Documentos referencia del proyecto

ANEXO 14 MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad		Impacto		Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento (controles a ser implementados)	Impacto después del tratamiento					¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
							Probabilidad	Impacto	Probabilidad	Impacto					Probabilidad	Impacto	Categoría	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?							
							Categoría	Valoración	Categoría	Valoración					Categoría	Valoración										
1	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	RIESGOS REGULATORIOS	dos o mas oferentes realizan un acuerdo de colusión en aras de restringir la competencia dentro del proceso de selección contractual	Paralización del contrato	POSIBLE	3	MAJOR	5	6	Riesgo alto	Entidad Ejecutora - FCP	Establecer los requisitos de manera clara y evitar medidas predecibles.	POSIBLE	2	MODERADO	3	5	Riesgo medio	SI	Entidad Ejecutora - FCP	Etapas contractuales	Suscripción del contrato	Verificando la correcta suscripción del contrato	Diario
2	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	RIESGOS REGULATORIOS	El precio de una oferta no parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato.	Paralización del contrato	POSIBLE	3	MAJOR	5	6	Riesgo alto	Entidad Ejecutora - FCP	Seguir la guía de Colombia compra eficiente para la elaboración de Estudios de Sector o estudios de mercado	POSIBLE	2	MODERADO	3	5	Riesgo medio	SI	Entidad Ejecutora - FCP	Etapas contractuales	Suscripción del contrato	Verificando la correcta suscripción del contrato	Diario
3	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	RIESGOS OPERACIONALES	El oferente seleccionado no suscribe el contrato en los términos establecidos	Afectación al desarrollo del contrato	IMPROBABLE	1	MODERADO	2	3	Riesgo bajo	Entidad Ejecutora - FCP - Contratista	Suscripción del contrato.	POSIBLE	2	MEJOR	1	3	Riesgo bajo	SI	Entidad Ejecutora - FCP - Contratista	Etapas contractuales	Suscripción del contrato	Verificando la correcta suscripción del contrato	Diario
4	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	RIESGOS OPERACIONALES	El oferente seleccionado no suscribe las garantías solicitadas dentro de los términos establecidos.	Afectación al desarrollo del contrato	IMPROBABLE	1	MODERADO	2	3	Riesgo bajo	Entidad Ejecutora - FCP - Contratista	Suscripción del contrato.	POSIBLE	2	MEJOR	1	3	Riesgo bajo	SI	Entidad Ejecutora - FCP - Contratista	Etapas contractuales	Suscripción del contrato	Verificando la correcta suscripción del contrato	Diario
5	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	RIESGOS OPERACIONALES	Un o varios proponentes presentan reclamación sobre la selección del oferente.	Afectación al desarrollo del contrato	IMPROBABLE	1	MODERADO	3	5	Riesgo medio	Entidad Ejecutora - FCP	Suscripción del contrato.	POSIBLE	3	MEJOR	2	5	Riesgo medio	SI	Entidad Ejecutora - FCP	Etapas contractuales	Suscripción del contrato	Verificando la correcta suscripción del contrato	Diario
6	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	RIESGOS REGULATORIOS	Expedición de nuevas normas regulatorias posteriores a la celebración del contrato, que afecte las condiciones económicas y técnicas inicialmente pactadas	Incumplimiento de la normatividad vigente.	IMPROBABLE	2	MODERADO	3	5	Riesgo medio	Entidad Ejecutora - FCP - Contratista	Seguimiento a las actividades contratadas, definiendo las acciones legales, normativas o contractuales a las que haya lugar.	POSIBLE	3	MEJOR	2	5	Riesgo medio	SI	Entidad Ejecutora - FCP - Contratista	Etapas contractuales	Terminación del contrato.	Monitoreo continuo de la normatividad aplicable al desarrollo de actividades	Mensual
7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	RIESGOS REGULATORIOS	Efectos desfavorables ocasionados por normas, disposiciones o directrices que adopte el Gobierno Nacional durante la ejecución del contrato.	Paralización del contrato	POSIBLE	3	MAJOR	5	6	Riesgo alto	Entidad Ejecutora - FCP - Contratista	Suspensión o prórroga del contrato en aras de conjurar o mitigar el riesgo acaecido.	POSIBLE	2	MODERADO	3	5	Riesgo medio	SI	Entidad Ejecutora - FCP - Contratista	Etapas contractuales	Terminación del contrato.	Monitoreo continuo de la normatividad aplicable	Mensual
8	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	RIESGOS OPERACIONALES	Que no se cuente con el conocimiento y la experiencia necesaria para la prestación de los servicios logísticos, objeto del contrato.	Incumplimiento del objeto contractual.	POSIBLE	2	MODERADO	5	6	Riesgo alto	Entidad Ejecutora - FCP - Contratista	Solicitud de cobertura de riesgo de cumplimiento y calidad del servicio.	POSIBLE	2	MODERADO	3	5	Riesgo medio	SI	Entidad Ejecutora - FCP - Contratista	Etapas de Ejecución	Terminación del contrato.	Monitoreo continuo de la normatividad aplicable al desarrollo de actividades	Diario
9	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	RIESGOS OPERACIONALES	Que las obligaciones del contrato no se realicen adecuadamente	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones del contrato.	POSIBLE	2	MODERADO	5	6	Riesgo alto	Entidad Ejecutora - FCP - Contratista	Solicitud de cobertura de riesgo de cumplimiento y calidad del servicio.	POSIBLE	3	MEJOR	1	3	Riesgo bajo	SI	Entidad Ejecutora - FCP - Contratista	Etapas de Ejecución	Terminación del contrato.	Monitoreo continuo de la normatividad aplicable al desarrollo de actividades	Diario

ANEXO 16

COMPROMISO EQUIPO DE TRABAJO

Referencia: CONVOCATORIA ABIERTA No. _____ 2024.

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

FIRMA
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL
C.C.
NOMBRE DEL PROPONENTE

ANEXO 17

COMPROMISO EQUIPO DE TRABAJO

Referencia: CONVOCATORIA ABIERTA No. _____ 2024.

_____, con C.C. _____, en mi
condición de Representante Legal de _____,
manifiesto bajo la gravedad de juramento:

Que en caso de resultar seleccionado me obligo a contar con el equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato, para lo cual me comprometo a allegar los documentos soporte de los coordinadores y gestores logísticos fijos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, teniendo en cuenta las condiciones mínimas requeridas en el equipo de trabajo, conforme a lo establecidos en el anexo técnico.

En cuanto a los Gestores Logísticos a demanda y Traductores deberán allegar los documentos soporte máximo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud del supervisor.

FIRMA
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL
C.C.
NOMBRE DEL PROPONENTE

ANEXO 18

COSTOS INDIRECTOS (PORCENTAJE DE INTERMEDIACION)

Referencia: CONVOCATORIA ABIERTA No. _____ 2024.

_____, con C.C. _____, en mi
condición de Representante Legal de _____, ofrezco
como COSTOS INDIRECTOS (porcentaje de intermediación) el:

Nota: el porcentaje deberá ofrecerse con máximo dos (2) decimales.

FIRMA
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL
C.C.
NOMBRE DEL PROPONENTE

ANEXO 19

COSTOS INDIRECTOS (PORCENTAJE DE INTERMEDIACION)

Referencia: CONVOCATORIA ABIERTA No. _____ 2024.

_____, con C.C. _____, en mi condición de Representante Legal de _____, ofrezco los siguientes GESTOR LOGISTICOS con cargo a los costos indirectos (porcentaje de intermediación) que asumiré durante la ejecución del contrato:

Numero de Gestores Logísticos con cargo a COSTOS INDIRECTOS (Porcentaje de Intermediación)	PUNTAJE	OFRECIMIENTO
0	0	
1	5	
3	10	
5	15	

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

FIRMA
 NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL
 C.C.
 NOMBRE DEL PROPONENTE

ANEXO 20

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Referencia: CONVOCATORIA ABIERTA No. _____ 2024.

De conformidad con el proceso de la referencia, me permito presentar anexo APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL de la firma: _____ a la que represento y bajo la gravedad de juramento certifico que: (Marcar con una X únicamente el criterio al cual se ajusta):

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

FIRMA
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL
C.C.
NOMBRE DEL PROPONENTE



ANEXO 21

FACTOR DE SENSIBILIZACION CON COMUNIDADES

Referencia: CONVOCATORIA ABIERTA No. _____ 2024.

De conformidad con el proceso de la referencia, me permito presentar anexo FACTOR DE SENSIBILIZACION CON COMUNIDADES de la firma: _____ a la que represento y bajo la gravedad de juramento certifico que: *“Se realizarán 2 sensibilizaciones por cada regional (16 en total) durante el primer mes de contrato, a las que asistirán miembros de las comunidades, miembros de las empresas comunitarias y demás organizaciones, en las cuales se fomente la formalización empresarial y la consecución de la documentación necesaria para contratar con el estado, estas sensibilizaciones serán asumidas de mi propio pecunio”*

FIRMA
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL
C.C.
NOMBRE DEL PROPONENTE

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

Teniendo en cuenta los principios de planeación, selección objetiva y las necesidades de la Agencia de Renovación del Territorio - ART, el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, actuando como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP, adelanta el presente estudio de sector y de mercado, correspondiente a la contratación para la prestación de servicios de un operador logístico para la organización, coordinación y ejecución de eventos y/o reuniones que requiera la Agencia de Renovación del Territorio – ART a nivel central, regional y/o donde la agencia lo requiera a fin de realizar todas actividades estratégicas relacionadas con la actualización de los Planes de Acción para la Transformación Regional -PATR.

1. ANTECEDENTES

La Agencia de Renovación del Territorio – ART se crea de conformidad con el Decreto 2366 de 2015, modificado por el Decreto 1223 del 04 de septiembre de 2020, 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.

Con fundamento en su objeto misional la ART y en el ejercicio de sus funciones tiene a cargo la coordinación de los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial – PDET los cuales son un instrumento de planificación y gestión para implementar de manera prioritaria los planes sectoriales y programas en el marco de la Reforma Rural Integral – RRI y las medidas pertinentes que establece el Acuerdo Final, en articulación con los planes territoriales, en los municipios priorizados en el citado Decreto de conformidad con los criterios establecidos en el Acuerdo Final, los PDET se formularán por una sola vez y tendrán una vigencia de quince (15) años.

Cada PDET tiene por finalidad 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 .

La Agencia de Renovación del Territorio 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 fortalecimiento institucional, para que se integren de manera sostenible al desarrollo del país.

Igualmente, con el fin de articular y armonizar los instrumentos de planeación para garantizar la continuidad y secuencialidad del proceso de implementación de las inversiones en las 16 Subregiones PDET, el Gobierno Nacional estableció en el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, “Colombia, potencia mundial de la vida”, que es deber de esta entidad velar por los proyectos de inversión susceptibles de ser financiados con los recursos de la Asignación para la Paz. Y la implementación de una estrategia de alianzas asociativas territoriales para la Paz entre municipios PDET, ZOMAC y otros municipios estratégicos para el desarrollo regional, con la finalidad de cerrar las brechas

socioeconómicas en el marco de los Planes de Acción para la Transformación Regional -PATR- formulados en las dieciséis (16) subregiones PDET.

Con el fin de avanzar en la implementación del Acuerdo de Paz firmado entre el Estado colombiano y las antiguas FARC, la Agencia de Renovación del Territorio - ART, requiere realizar diferentes eventos, mesas de trabajo, encuentros y/o reuniones de interés público para la actualización de los Planes de Acción para la Transformación Regional -PATR y que impactan las 33.007 iniciativas planteadas por las comunidades durante la construcción de los PDET. La revisión y ajustes de los Planes de Acción para la Transformación Regional -PATR- se debe hacer, por ley, a los cinco años de su implementación, por única vez, según lo establecido en el Decreto Ley 893 de 2017.

Lo anterior supone una adecuada, constante y oportuna presencia institucional por parte de la Agencia de Renovación del Territorio – ART, tanto en los territorios priorizados como a nivel central, además del trabajo permanente con las comunidades, las autoridades territoriales, demás instituciones públicas, privadas y de cooperación internacional.

2. IDENTIFICACIÓN DEL SECTOR

Para identificar el sector del bien o servicio a contratar de acuerdo con el objeto del presente proceso, se toma como fuente de información: i) la calificación de bienes y servicios de Naciones Unidas-UNSPSC, la cual se utiliza para clasificar productos y servicios, en donde la entidad compradora organiza sus adquisiciones requeridas bajo un esquema de orientación a la demanda y se identifica que la necesidad está relacionada con los segmentos de productos y ii) la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas Revisión 4 adaptada para Colombia (CIU Rev. 4 A.C.) que es una herramienta con la cual se pueden comparar los datos estadísticos sobre actividades económicas a nivel nacional e internacional, y que de acuerdo con la necesidad de la entidad se identifican las siguientes actividades:

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

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80000000	80140000	80141600	80141600	ACTIVIDADES DE VENTAS y PROMOCIÓN DE NEGOCIOS
80000000	80140000	80141900	80141900	EXHIBICIONES y FERIAS COMERCIALES
81000000	81140000	81141600	81141601	LOGÍSTICA
90000000	90100000	90101600	90101600	SERVICIOS DE BANQUETES y CATERING
90000000	90110000	90111500	90111500	HOTELES MOTELES y PENSIONES
90000000	90110000	90111500	90111600	FACILIDADES PARA ENCUENTROS

Tabla No. 2 Clasificación actividades económicas – Código CIU

Código	Actividad Económica	INCLUYE
8230	Organización de convenciones y eventos comerciales	La organización, promoción y/o gestión de acontecimientos tales como exposiciones empresariales o comerciales, convenciones, conferencias y reuniones, estén incluidas o no la gestión de esas instalaciones y la dotación de personal necesario para su funcionamiento.
5621	Catering para eventos	Banquetes, recepciones de empresas (casas de banquetes). Bodas, fiestas y otras celebraciones o reuniones.

7990	Otros servicios de reserva y actividades relacionadas	<p>La prestación de otros servicios de reservas relacionados con los viajes: reservas de transporte, hoteles, restaurantes, alquiler de automóviles, entretenimiento y deporte, etcétera.</p> <p>La prestación de servicios de intercambio en régimen de tiempo compartido o multipropiedad.</p> <p>Las actividades de venta de tiquetes para obras de teatro, competiciones deportivas y otras actividades de diversión y entretenimiento.</p> <p>La prestación de servicios de asistencia a los visitantes: – Suministro a los clientes de información sobre los viajes. – Actividades de guías de turismo. – Actividades de promoción turística.</p> <p>Las actividades de diseño, desarrollo, promoción, empaquetar y ofrecer un servicio logístico de tipo administrativo, financiero y asistencial a los pacientes nacionales o internacionales que deciden viajar (a Colombia) con el fin de adquirir un servicio de salud o bienestar.</p>
------	---	--

3. ASPECTOS TECNICOS

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

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

Imagen No. 1 Organización de eventos – factores implicados



Fuente: PREMIUM INCOMING

a. MARCO REGULATORIO

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

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

b. GREMIOS Y ASOCIACIONES

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

c. ENTIDAD DE VIGILANCIA

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

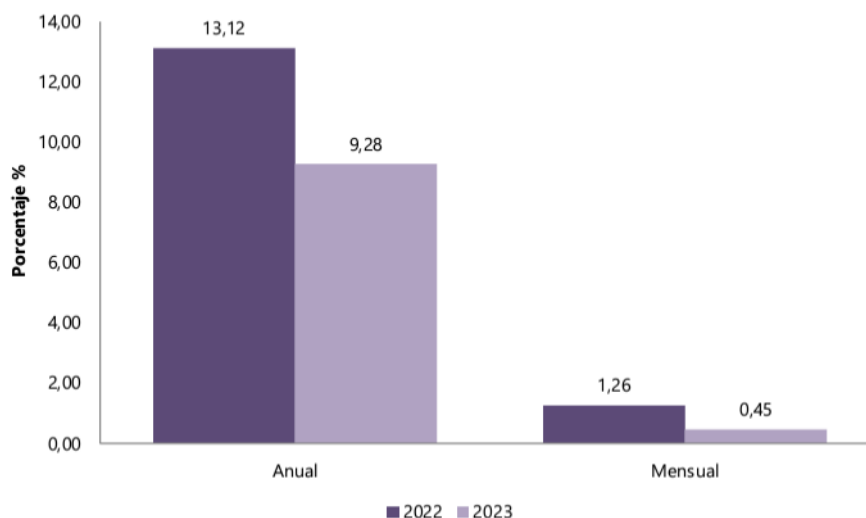
5. ENTORNO ECONOMICO COLOMBIANO

a. IPC

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

El cual registró para diciembre de 2023, una variación de (9,28%) en comparación con diciembre de 2022. En el último año, las divisiones transporte (15,42%), restaurantes y hoteles (13,22%), bebidas alcohólicas y tabaco (11,95%), educación (11,41%), bienes y servicios diversos (10,08%) y por último, salud (9,49%) se ubicaron por encima del promedio nacional (9,28%). Entre tanto, las divisiones alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (9,26%), muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (8,94%), recreación y cultura (7,10%), prendas de vestir y calzado (5,23%), alimentos y bebidas no alcohólicas (5,00%) y por último, información y comunicación (0,12%) se ubicaron por debajo del promedio nacional.²

Grafica No. 1 IPC Variaciones Total Nacional diciembre 2022 - 2023



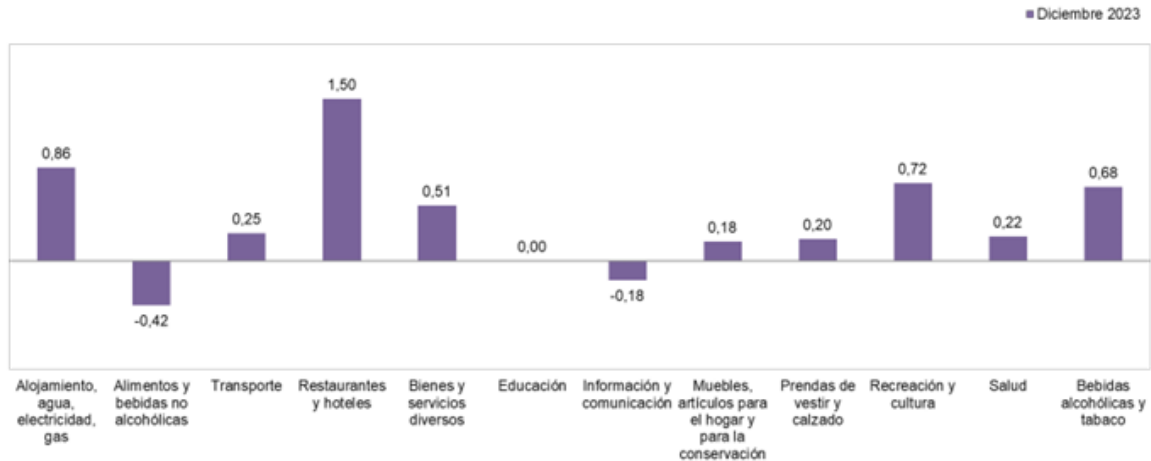
Fuente: DANE.

Por su parte, el comportamiento del IPC en diciembre de 2023 en comparación con noviembre de 2023 registró una variación de (0,45%). Cinco divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (0,45%): restaurantes y hoteles (1,50%), alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,86%), recreación y cultura (0,72%), bebidas alcohólicas y tabaco (0,68%) y por último, bienes y servicios diversos (0,51%). Por debajo se ubicaron: transporte (0,25%), salud (0,22%),

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

prendas de vestir y calzado (0,20%), muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (0,18%), educación (0,00%), información y comunicación (-0,18%) y por último, alimentos y bebidas no alcohólicas (-0,42%).

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



Fuente: DANE.

Teniendo en cuenta que el dato de inflación anual estuvo por debajo de lo que pronosticaba el mercado que oscilaba entre el 9,4% y el 9,5%. Los analistas económicos continuaron disminuyendo la expectativa de inflación para el 2024 en 5,0%.

b. PIB

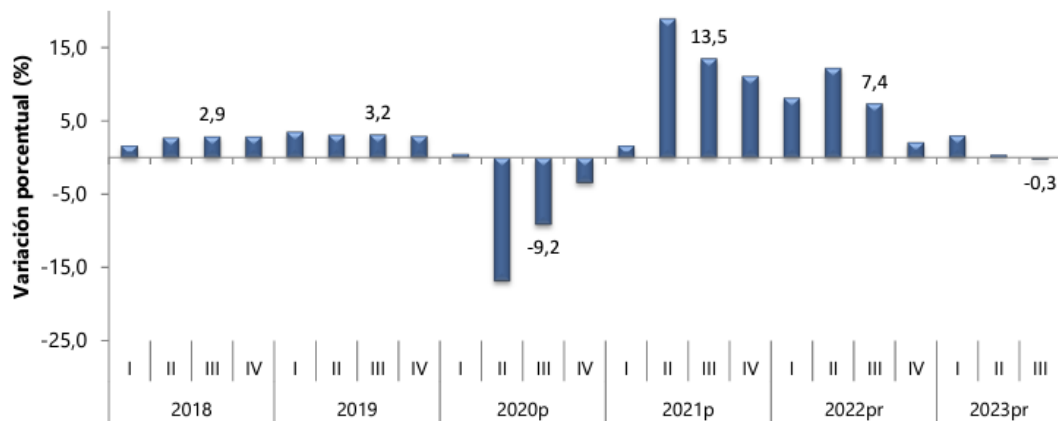
Como segunda variable se analiza el PIB, el cual es el valor total de los bienes y servicios finales producidos por un país (es decir cuando son adquiridos por el consumidor), durante un tiempo definido. Este porcentaje revela en términos positivos, que la salud de la economía se recupera y avanza. Si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

El DANE en su boletín técnico del Producto Interno Bruto – PIB; informa que este, durante el tercer trimestre de 2023, en su serie original, decrece (0,3%) respecto al mismo periodo de 2022. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Industrias manufactureras decrece (6,2%) (contribuye -0,8 puntos porcentuales a la variación anual).
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida decrece (3,5%) (contribuye -0,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Construcción decrece (8,0%) (contribuye -0,4 puntos porcentuales a la variación anual).³

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

Grafica No. 3 (PÍB) Producto Interno Bruto Tasa de crecimiento en volumen1 2018-I / 2023pr-III



Fuente: DANE.

El comportamiento del PIB desde el enfoque de producción y el valor agregado por actividad económica que para el caso del presente estudio corresponde a las actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios construcción crece (4,9%), respecto al mismo periodo de 2022. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos:

- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios crece (4,5%).
- Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece (7,0%).

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

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2023 ^{Pr} -III / 2022 ^{Pr} -III	2023 ^{Pr} / 2022 ^{Pr}	2023 ^{Pr} -III / 2023 ^{Pr} -II
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios	4,5	13,4	-0,8
Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores ³	7,0	4,0	-11,6
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades¹	4,9	11,8	-0,9

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

^{Pr} preliminar

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

²Serie encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

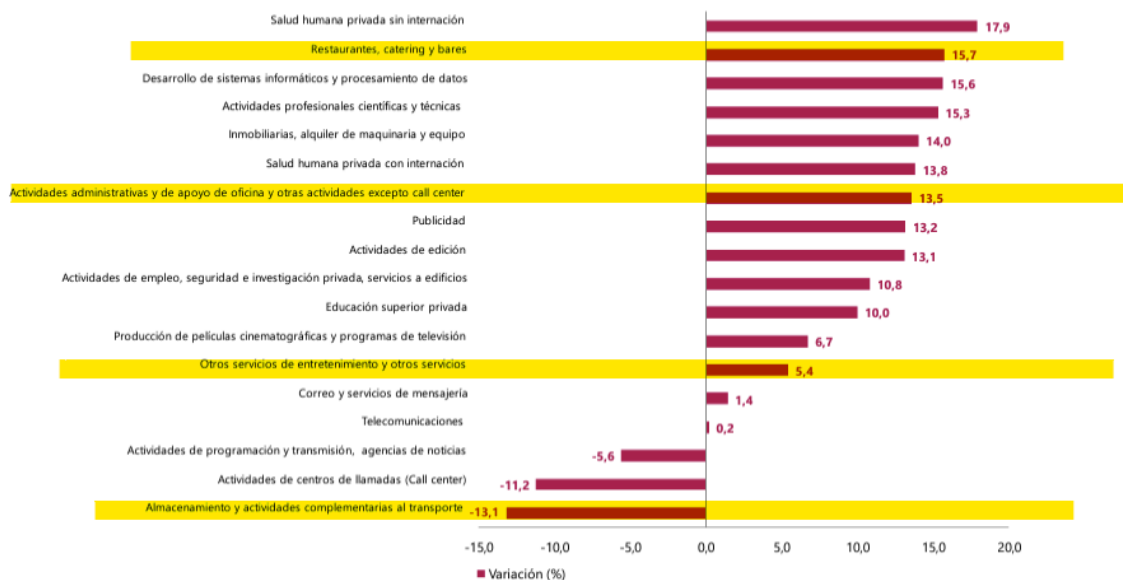
³Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio.

c. MACRO SECTOR SERVICIOS

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

Recientemente, el DANE en su Boletín Técnico - Encuesta Mensual de Servicios - EMS con corte a noviembre de 2023, que tiene por objeto, obtener la información de las variables principales del sector servicios para el análisis de su evolución en el corto plazo, reveló el valor agregado de todos los subsectores que hacen parte de este sector de la economía, en línea con lo observado en los últimos años.

Gráfica No. 4 Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios Total nacional febrero 2023



Fuente: DANE.

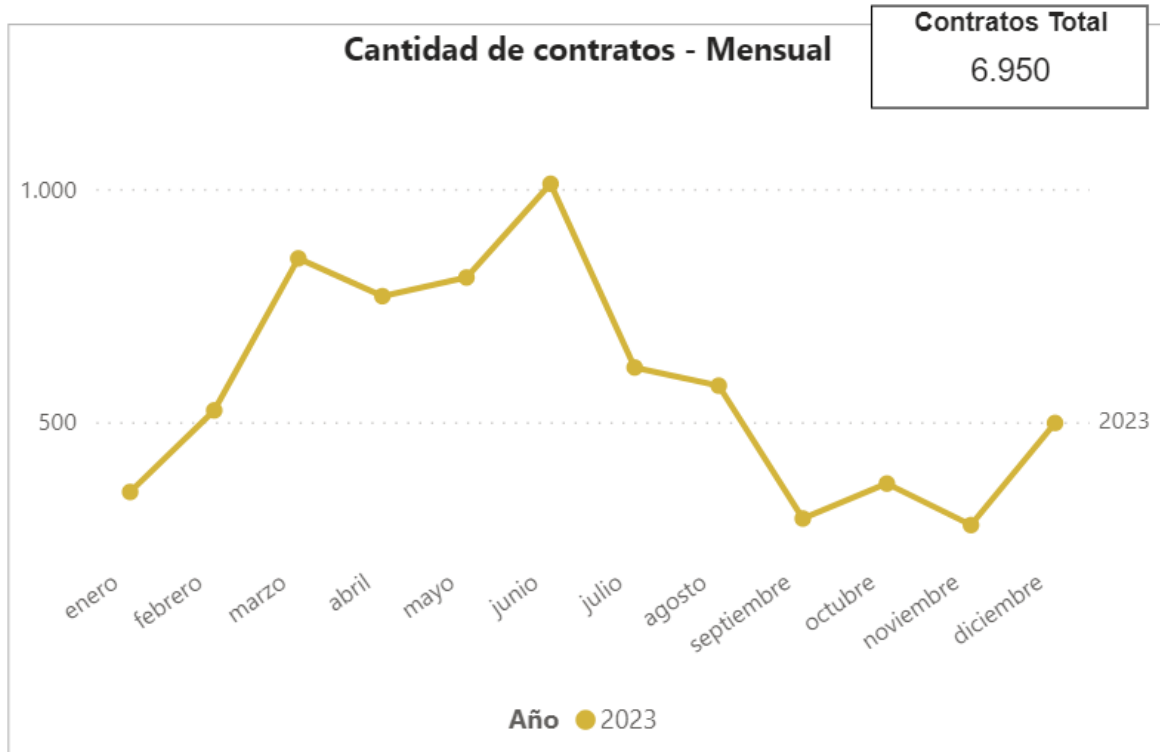
De acuerdo con el objeto de análisis, se observa que los subsectores a los cuales corresponde la actividad del presente proceso presentan el siguiente comportamiento: actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto Call Center crece (13,5%), restaurantes, catering y bares crece (15,7%), otros servicios de entretenimiento y otros servicios crece (5,4%) y almacenamiento y actividades complementarias al transporte, decrece (13,1%).

6. ESTUDIO DE MERCADO

a. Análisis De La Demanda

Con el fin de realizar un análisis comparativo respecto a la forma como se ha suplido la necesidad de la contratación, se identificaron procesos históricos cuyo objeto corresponda o se asemeje al presente proceso de contratación, tomando como fuente de información el Modelo de Abastecimiento Estratégico para la compra pública, desarrollado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Gráfico No. 5 número de contratos – mensual adquiridos códigos UNSPSC analizados en la tabla 1 de la vigencia 2023



Fuente: Modelo de Abastecimiento Estratégico para la compra pública

Tabla No. 4 Procesos históricos

ENTIDAD	No. DE PROCESO	OBJETO	CUANTÍA
PA - FONDO COLOMBIA EN PAZ	C.V 30 de 2023	Prestar el servicio de apoyo logístico necesario para la organización, administración y ejecución de los eventos institucionales y actividades logísticas que se requieran en cumplimiento de las obligaciones misionales y funcionales de la Unidad de Implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera	\$2.300.000.000
PA - FONDO COLOMBIA EN PAZ	C.V 24 de 2023	Contratar la prestación de servicios de un operador logístico para el suministro de materiales, alquiler de equipos y servicios conexos para llevar a cabo la operación y ejecución de las actividades que requiera el IGAC en la implementación de la actualización catastral con enfoque multipropósito en los municipios focalizados.	\$5.000.000.000

ENTIDAD	No. DE PROCESO	OBJETO	CUANTÍA
PA - FONDO COLOMBIA EN PAZ	C.V 10 de 2023	Contratar la prestación de servicios de un operador logístico para la organización, coordinación y desarrollo de reuniones, capacitaciones, eventos y demás actividades estratégicas que requiera la Agencia de Renovación del Territorio - ART, tanto en el nivel central como regional y/o donde la agencia lo requiera.	\$15.266.448.960
PA - FONDO COLOMBIA EN PAZ	C.V 07 de 2023	Contratar la prestación de servicios de un operador logístico para la organización, coordinación y desarrollo, de reuniones, capacitaciones, eventos y demás actividades estratégicas que requiera la Dirección de Sustitución de Cultivos Ilícitos - DSCI, tanto en el nivel central como regional y/o donde la Dirección lo requiera	\$5.000.000.000
PA - FONDO COLOMBIA EN PAZ	C.V 02 de 2023	Contratar los servicios de un operador logístico para que lleve a cabo la organización, asistencia, coordinación y realización de eventos, reuniones, capacitaciones, actividades y/o estrategias (internas y externas), el suministro de materiales y otros servicios que requiera el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz, a nivel local y nacional	\$300.000.000
PA - FONDO COLOMBIA EN PAZ	Contrato 427-2022	Contratación de un operador logístico para apoyar a la consejería presidencial para la estabilización y consolidación en la prestación de servicios para la organización, administración, ejecución de los eventos institucionales y actividades logísticas que se requieran	\$1.050.000.000
PA - FONDO COLOMBIA EN PAZ	Contrato 358-2022	Contratar la prestación de servicios de un operador logístico para la organización, coordinación y desarrollo de reuniones, capacitaciones, eventos y demás actividades estratégicas que requiera la agencia de renovación del territorio- art, tanto en el nivel central como regional y/o donde la agencia lo requiera	\$13.495.800.000
PA - FONDO COLOMBIA EN PAZ	Contrato 721-2021	EL CONTRATISTA se obliga a prestar sus servicios de operador logístico para la organización, coordinación y desarrollo de reuniones, capacitaciones, eventos y demás actividades estratégicas que requiera la Agencia de Renovación Del Territorio- ART, tanto en el nivel central como regional y/o donde la Agencia lo requiera.	\$5.925.600.000

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

b. Análisis De La Oferta

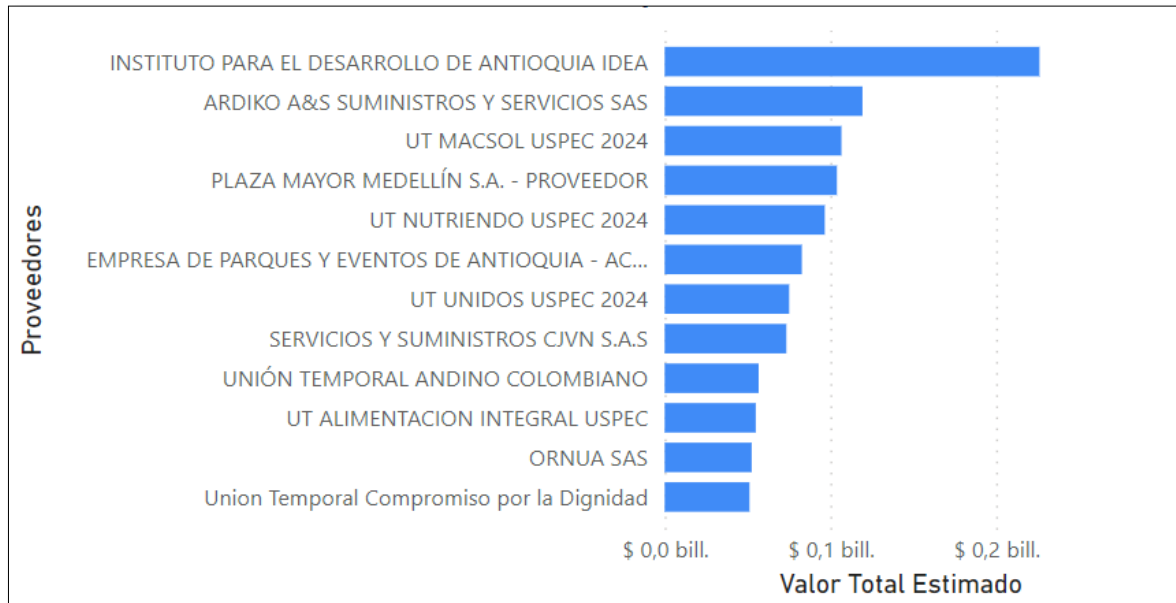
Para identificar la oferta de empresas que conforme a su naturaleza y objeto social pueden prestar el servicio requerido, el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, verificó en el Sistema Integrado de Información Societaria - SIIS de la Súper Intendencia de Sociedades y el Modelo de Abastecimiento Estratégico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

Tabla No. 5 Muestra de Empresas

Razón social	E-Mail
DOUGLAS TRADE S.A.S	Info@douglastrade.com.co / licitaciones@douglastrade.com.co / gloria.gomez@douglastrade.com.co
QUINTA GENERACIÓN S.A.S.	Licitaciones@qgeneracion.com
DU BRANDS S A S	Angelica.acosta@dubrand.com ; licitaciones@dubrand.com
COLOMBIANA DE SERVICIOS COMEDORES & SUMINISTROS S.A.S	Admon@colservico.com.co ; herrerahenry@colservico.com.co ; jbernal@colservico.com.co
EXCURSIONES AMISTAD S.A.S. Y/O ADESCUBRIR TRAVEL & ADVENTURE S.A.S	gerencia@adescubrir.com ; licitaciones@adescubrir.com
CONSULTORÍA ESTRATÉGICA INTEGRAL SA	ceinte@ceinte.com.co / comercial@ceinte.com.co / mauriciomorales@ceinte.com.co
TOP BRAND S.A.S.	J.vasquez@topbrand.co
IMA GROUP COLOMBIA SAS	Contacto@imagroupcolombia.com / juridico@imagroupcolombia.com
RED LOGÍSTICA Y GESTIÓN S.A.S	Gerencia@red-logistica.com.co / juridico@red-logistica.com.co
PUBLICICA SAS	info@publica.com.co / licitaciones@publica.com.co
AUDIO DAZ P.A SYSTEM S.A.S	Operacionlogisticaaudiodaz@gmail.com ; ventas@audiodaz.com
PRONET DE COLOMBIA LTDA	Mpulido@grupopronet.net
SPHERA PRODUCCIONES S.A.	Angelicatrujillo@spherainpacta.com
ORGANIZACION DE CONGRESOS EVENTOS Y MERCADEO S.A.S	Contabilidad@ocemarketing.com
PIDAMOS MARKETING TOTAL SAS	Contabilidad@pidamos.com
SATIZABAL PRODUCCIONES SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	Contacto@adrianasatizabal.com
G12 CONGRESOS Y CONVENCIONES SAS	Julia@g12.co
FOCO URBANO SAS	Jpastrana@gmail.com
HOBBY BTL COMUNICACIONES Y EVENTOS S A S	Info@gh1.com.co
SHOCK PRODUCCIONES S A S	Financiero@shockproducciones.com
MARATHON DISTRIBUCIONES SAS	Carseq@marathondistribuciones.com
OPEN GROUP BTL SAS	Contadoropen@gmail.com
PRODUCCION DE EVENTOS 911 SAS	linfo@logistica911.com
BANCA DE PROEYCTOS SAS	Eforero@bancadeproyectos.com ; proyectos@bancadeproyectos.com
COMERCIALIZADORA DE FRANQUICIAS S.A.	Contabilidad@ticketshop.com.co
10 MUSIC COLOMBIA SAS	Fj@10music.com
SINTONIZAR MEDIOS LTDA	Mdiaz@sintonizarmedios.com
CONSORCIO NACIONAL DE MEDIOS S. A.	Contabilidad@grupocnm.com
INMOV S.A.S.	Contabilidad@inmov.com ; compras@inmov.com
CENTRAL PROMOTORA DE MEDIOS S.A.	Floverp@cpm-sa.com

Razón social	E-Mail
ENLACE 7 S.A.S	JUAN.E@ENLACE7.CO ; soporte@enlace7.co
4E S.A.S.	Rodrigo.palacio@4e.com.co

Gráfico No. 6 oferta de actividad servicios en base a los códigos UNSPSC analizados en la tabla 1 de la vigencia 2023



Fuente: Modelo de Abastecimiento Estratégico para la compra pública

Finalmente, y con base en la validación de anteriores procesos, se evidencia que en el mercado se cuenta con una amplia oferta de empresas que puede suplir la necesidad de la contratación.

c. Análisis De Precios

El Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, actuando como vocero y administrador del PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP, con el fin de determinar los valores del servicio a contratar, adelantó el respectivo estudio de mercado conforme a los análisis realizados para las Convocatorias Abiertas No. 02, 07, 10, 24 y 30 de 2023, y los diferentes procesos estructurados y ejecutados previamente. Por lo anterior y teniendo en cuenta que el presupuesto establecido para este proceso es una bolsa de recursos agotable, se identifican los valores de la estructura de costo desarrollada para el servicio a contratar.

d. Conclusiones

CONCEPTO	PORCENTAJE (%) IVA INCLUIDO
COSTOS INDIRECTOS (% DE INTERMEDIACIÓN)	10,00%
% DE REINTEGROS POR COSTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS	10,00%

7. ANÁLISIS FINANCIERO DEL SECTOR

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

sector.

Conforme a lo anterior se toma como fuente de información la base de datos del Sistema Integrado de Información Societaria - SIIS de la Superintendencia de Sociedades correspondiente a la vigencia 2022, donde se reportan las actividades relacionadas con el código CIU adoptada para Colombia, con el fin de conocer el comportamiento empresarial y determinar así los indicadores financieros y de capacidad organizacional mínimos requeridos vigencia 2022.

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

Así las cosas, se define la salud financiera, según los siguientes indicadores financieros y de capacidad organizacional mínimos requeridos:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
Indicadores	Fórmula	Requisito
Liquidez	(Activo Corriente / Pasivo Corriente)	Mayor o igual a 1,3
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 2
Capital de Trabajo	(Activo Corriente - Pasivo Corriente)	Mayor o igual a \$2.430.247.911
INDICE DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
Indicadores	Fórmula	Requisito
Rentabilidad del Activo	(Utilidad Operacional/Total Activo)	Mayor o igual al 1%
Rentabilidad del Patrimonio	(Utilidad Operacional/Total Patrimonio)	Mayor o igual al 1%