



Fondo Colombia
en Paz



MANUAL DE CONTRATACIÓN

FONDO COLOMBIA EN PAZ

Versión: 32

Bogotá D.C.

Aprobado mediante Acta No. 434 del Comité Fiduciario del 14 de marzo de
2024

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I	6
1. OBJETIVO	6
2. NATURALEZA JURÍDICA DEL FONDO COLOMBIA EN PAZ Y RÉGIMEN CONTRACTUAL APLICABLE	6
3. ALCANCE.....	7
4. RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS	8
4.1. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR	8
4.2. CONFLICTO DE INTERÉS.....	8
5. APLICACIÓN DEL ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN.....	8
6. PROCEDIMIENTO SARLAFT Y LISTAS RESTRICTIVAS.....	9
7. Competencia para celebrar contratos Y CONVENIOS.....	10
CAPÍTULO II.....	10
ETAPAS DEL PROCESO CONTRACTUAL	10
8. ETAPA PRELIMINAR DE PLANEACIÓN – PLAN DE CONTRATACIÓN (PC)..	10
8.1. Plan de contratación (PC) de personas naturales:	10
8.2. Plan de contratación (PC) de otras contrataciones:.....	12
9. ETAPA PRECONTRACTUAL.....	13
9.1 FORMATO de Solicitud de Contratación.....	13
9.2. ROLES Y RESPONSABILIDADES	14
9.3. ANÁLISIS PRELIMINAR	19
9.4. DISPOSICIONES COMUNES A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CON PARTICIPACIÓN PLURAL	20
9.4.1. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN	20

9.4.2. TERMINACIÓN ANORMAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN	20
9.4.3. SANEAMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	20
9.4.4. DECLARATORIA DE PROCESO FALLIDO Y DESIERTO.....	21
9.4.5. REGLAS DE LA SUBSANABILIDAD.....	21
9.4.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.....	21
9.4.7. RECEPCIÓN Y CUSTODIA DE PROPUESTAS.....	22
9.4.8. CONSULTA DE LAS PROPUESTAS.....	22
9.4.9. DERECHO DE RETRACTO	22
9.4.10. RESPUESTA A OBSERVACIONES EXTEMPORÁNEAS.....	22
9.4.11. ADENDAS.....	23
9.5. MODALIDADES DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS	23
9.5.1. CONTRATACIÓN DIRECTA	24
I) DEFINICIÓN	24
II) PROCEDENCIA.....	24
III) PROCEDIMIENTO	27
9.5.1.1. CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL	27
9.5.2. ORDEN DE MÍNIMA CUANTÍA	28
9.5.3. CONVOCATORIA ABIERTA	29
I) DEFINICIÓN	29
II) PROCEDENCIA.....	29
III) AVISO DE CONVOCATORIA	29
IV) PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	30
V) PROCEDIMIENTO	30

VI) SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	32
9.5.4. CONVOCATORIA CERRADA	33
I) DEFINICIÓN	33
II) PROCEDENCIA	33
III) INVITACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTAS	33
VI) PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	33
V) PROCEDIMIENTO	34
9.5.5. ACUERDO MARCO DE PRECIOS (AMP)	34
9.5.6. ADQUISICIÓN A TRAVÉS DE GRANDES SUPERFICIES	34
10. ETAPA CONTRACTUAL	35
10.1. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO	35
10.2. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD	35
10.3. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL DE APREMIO Y/O CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	35
10.4. RECLAMACIONES EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, MÉTODOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y DEFENSA JUDICIAL GENERADA CON OCASIÓN DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL	38
10.5. MODIFICACIONES CONTRACTUALES	39
10.5.1. ADICIÓN, PRÓRROGA Y MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS, ÓRDENES Y/O CONVENIOS	40
10.5.1.1. ADICIÓN, PRÓRROGA Y MODIFICACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUSCRITOS CON PERSONAS NATURALES (CPS) .40	
10.5.1.2. ADICIÓN, PRÓRROGA Y MODIFICACIÓN DE OTROS CONTRATOS O CONVENIOS	41
10.5.1.3. SUSPENSIÓN Y REINICIO DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS	42
10.5.2. CESIÓN DE LOS CONTRATOS	42
10.5.3. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO O CONVENIO	43

10.7. GARANTÍAS	44
10.7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA	44
10.7.2. GARANTÍAS EN LA ETAPA CONTRACTUAL.....	46
10.7.3. CONSIDERACIONES GENERALES FRENTE A LAS GARANTÍAS	46
10.7.4. RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA.....	47
10.7.5. AMPAROS Y SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA	48
11. ETAPA POSCONTRACTUAL	49
11.1. TRANSFERENCIA DE DOMINIO DE BIENES O SERVICIOS GENERADOS EN LOS CONTRATOS.....	49
11.2. LIBERACIÓN PARCIAL DE SALDOS.....	49
11.3. LIQUIDACIÓN Y CIERRE CONTRACTUAL	50
CAPÍTULO III	53
VIGENCIA DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN.....	53
GLOSARIO	53
CONTROL DE CAMBIOS	58
ANEXOS.....	69

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETIVO

El presente Manual de Contratación tiene por objeto establecer los principios, lineamientos, directrices, procedimientos y responsabilidades inherentes a la actividad contractual que ejerce el Fondo Colombia en Paz (FCP) para la adquisición de los bienes y servicios que requiera el cumplimiento eficiente y efectivo de las metas y objetivos institucionales y, de esa forma, asegurar la oportuna implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.

Las disposiciones contempladas en el presente Manual permitirán, entonces, adelantar una gestión contractual que observe los criterios de eficiencia, eficacia e idoneidad, los cuales están "*orientados a la optimización de tiempos y recursos asociados a la implementación, mediante mecanismos especiales de gestión pública eficiente, reducción de trámites y la simplificación de instancias, procesos e instrumentos*"¹ respetando los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente.

Así las cosas, el presente Manual se constituye como la principal herramienta del FCP para simplificar los procesos de contratación y agilizar la gestión logística, pues, además, es el instrumento normativo que permite la incorporación de nuevos proveedores, consolidando la confianza tanto de la ciudadanía como de los cooperantes.

2. NATURALEZA JURÍDICA DEL FONDO COLOMBIA EN PAZ Y RÉGIMEN CONTRACTUAL APLICABLE

De conformidad con los artículos 1 y 3 del Decreto Ley 691 de 2017, el Fondo Colombia en Paz es un patrimonio autónomo del Departamento Administrativo

¹ Decreto 691 de 2017 "*Por el cual se sustituye el Fondo para la Sostenibilidad Ambiental y Desarrollo Rural Sostenible en Zonas Afectadas por el Conflicto por el "Fondo Colombia en Paz (FCP)" y se reglamenta su funcionamiento*".

de la Presidencia de la República, sin estructura administrativa propia, administrado por una o varias sociedades fiduciarias públicas, cuyos actos, contratos, actuaciones y administración de recursos, así como los de sus subcuentas o cualquier otra modalidad de clasificación que requiera, se rigen por el derecho privado.

Así, entonces, el régimen jurídico contractual aplicable al FCP en su actividad precontractual, contractual y postcontractual será el establecido en el presente Manual, observando, en todo caso, los principios de objetividad, moralidad, razonabilidad, transparencia, eficiencia y economía. En los aspectos no establecidos en este instrumento, se aplicarán las disposiciones de los Códigos Civil y de Comercio.

3. ALCANCE

Las disposiciones previstas en este instrumento se aplicarán a todos los procesos de selección, contratos y convenios suscritos con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza pública o privada, en forma individual o conjunta (consorcios o uniones temporales).

Son destinatarios del presente Manual el Administrador Fiduciario (AF), las Entidades Ejecutoras (EE), y todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta (consorcios o uniones temporales), que participen en los procesos contractuales, o que suscriban contratos o convenios con el FCP.

Los procesos contractuales respaldados con recursos que tengan origen en el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), la banca multilateral, la cooperación internacional, las donaciones privadas o cualquier otra fuente diferente del Presupuesto General de la Nación (PGN), se adelantarán de conformidad con los procedimientos establecidos con cada uno de ellos, para lo cual se generarán anexos explicativos de los procedimientos al presente Manual.

Los actos, contratos y convenios relativos a asuntos de propiedad industrial o intelectual (marcas, patentes, derechos de autor) de propiedad del FCP se ceñirán a lo dispuesto en los procedimientos, manuales y reglamentos internos que adopte el FCP para el efecto, los cuales harán parte integral del presente Manual.

4. RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS

4.1. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

El Administrador Fiduciario, las Entidades Ejecutoras, los particulares y, en general, todos los que participen en los procesos contractuales, estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y la ley.

En consecuencia, quien se encuentre incurso en alguna de las causales no podrá participar en procesos de selección, ni celebrar contratos o convenios con el FCP.

4.2. CONFLICTO DE INTERÉS

Situación en virtud de la cual una persona natural o jurídica se enfrenta a diferentes alternativas de conducta debido a que sus intereses personales, laborales, familiares, económicos o financieros pueden afectar la imparcialidad y objetividad en el desarrollo de sus obligaciones legales o contractuales.

Hay también un conflicto de interés cuando una persona pretende obtener una ventaja material, moral o de cualquier índole, teniendo la opción de decidir entre el deber y el interés creado, o cuando una persona busca renunciar a sus deberes como contraprestación de una prebenda.

Todas las Entidades participantes y Ejecutoras de recursos del FCP deben identificar las situaciones que puedan originar conflictos de interés con los intervinientes en los procesos de contratación o durante su ejecución, y están obligadas a informarlo a las demás partes intervinientes en el respectivo proceso o contrato.

5. APLICACIÓN DEL ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN

Los destinatarios de este manual deben aplicar las directrices del Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011) y las normas que lo modifiquen o adicionen, el cual está orientado a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción.

6. PROCEDIMIENTO SARLAFT Y LISTAS RESTRICTIVAS

Todos los procesos de contratación derivada que adelanta el Administrador Fiduciario para la ejecución de las obligaciones consignadas en el contrato fiduciario deben cumplir las políticas de su manual SARLAFT.

En todos los contratos o convenios que celebre el FCP, el contratista deberá manifestar que la información aportada verbalmente o por escrito, relacionada con el SARLAFT, es veraz y verificable.

El Administrador Fiduciario se abstendrá de celebrar contratos cuando:

- a) Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que participen en los procesos de contratación directa, o el proponente persona natural, o los integrantes proponentes personas jurídicas, sus apoderados, representantes, accionistas, asociados, socios, o miembros de junta directiva, estén reportados o inmiscuidos en investigación penal, fiscal, disciplinaria o administrativa relacionada con actividades ilícitas, corrupción, lavado de dinero y delitos fuente o financiamiento del terrorismo, o fuesen incluidos en listas de control como las de la ONU, OFAC, las listas emitidas por la Oficina de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos o en otras listas o bases de datos nacionales e internacionales. Para estos casos, previo a la determinación de no celebrar el contrato, el Administrador Fiduciario deberá analizar cada situación en concreto, de cara a las garantías de que goza toda persona, en especial la de presunción de inocencia, garantizándose el derecho fundamental al debido proceso para determinar si se suscribe o no el contrato.
- b) Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que participen en los procesos de contratación directa, así como el proponente seleccionado en los procesos competitivos presenten información falsa, inexacta o inconsistente en el formulario SARLAFT, información que no esté acorde con los anexos y soportes suministrados o que no pueda ser aclarada ante el área de riesgos.

Se excluyen del diligenciamiento del formulario SARLAFT, a los terceros señalados en la Circular Externa 027 de 2020 emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

7. COMPETENCIA PARA CELEBRAR CONTRATOS Y CONVENIOS

De conformidad con el Decreto Ley 691 de 2017, le corresponde al Administrador Fiduciario del FCP la gestión de la contratación derivada, atendiendo las reglas contenidas en el contrato fiduciario y en el presente Manual, así como las directrices impartidas por el Comité Fiduciario del FCP.

CAPÍTULO II ETAPAS DEL PROCESO CONTRACTUAL

8. ETAPA PRELIMINAR DE PLANEACIÓN – PLAN DE CONTRATACIÓN (PC)

El Plan de Contratación (PC) constituye un instrumento para informar a la Dirección Ejecutiva del FCP y al Administrador Fiduciario las necesidades de contratación de cada subcuenta del FCP.

Es responsabilidad del líder de cada subcuenta o de la persona designada o delegada formalmente por este, verificar la concordancia de cada una de las necesidades informadas en el PC con la planeación de la respectiva entidad y los indicadores del PMI a su cargo. Así mismo, es su deber identificar la línea de acción y meta de los Planes y Proyectos Operativos (PPO) aprobados por el Consejo Directivo del FCP, a la cual está aportando con la contratación programada en el PC.

Aquellas subcuentas cuya contratación deba gestionarse conforme a las políticas propias de adquisiciones de la Entidad Ejecutora, no están obligadas a presentar Plan de Contratación.

Cada subcuenta podrá contar con dos (2) PC, a saber:

8.1. PLAN DE CONTRATACIÓN (PC) DE PERSONAS NATURALES:

Corresponde a las solicitudes de contratación para la prestación de servicios de personas naturales cuyos honorarios, formación académica y experiencia correspondan a la tabla de referencia de honorarios adoptada por cada subcuenta, siempre que no exista personal suficiente o idóneo en la Entidad Ejecutora para la realización de las actividades requeridas.

Este PC debe establecer la concordancia de cada necesidad con las respectivas líneas y metas de los Planes y Proyectos Operativos (PPO) aprobados por el Consejo Directivo del FCP, el objeto de la contratación, el lugar de la prestación del servicio, la referencia de la tabla de honorarios aplicable a la respectiva subcuenta, el grado/categoría/nivel de la referida tabla, los honorarios, el plazo, el valor total del contrato y, el año de asignación de los recursos con los que se atenderá el servicio.

El PC no necesariamente debe coincidir con el valor del PPO aprobado por el Consejo Directivo; no obstante, sí debe coincidir con su planeación y en ningún caso podrá ser superior a su techo presupuestal.

El líder de cada subcuenta, o la persona designada o delegada formalmente por este, debe remitir, mediante oficio debidamente firmado, el PC a la Dirección Ejecutiva del FCP, la tabla de honorarios aplicable a cada vigencia.

Una vez recibido el PC de personas naturales en la Dirección Ejecutiva, y previo análisis del cumplimiento de los requisitos establecidos, la Entidad Ejecutora debe someterlo a aprobación del Comité Fiduciario, para lo cual elaborará la presentación de la(s) necesidad(es), su justificación, el área o equipo de la estructura organizacional o esquema funcional en el que el contratista prestará sus servicios, objeto, plazo, valor de honorarios mensuales, valor total del contrato y grado/categoría/nivel según la tabla de honorarios correspondiente.

La aprobación del Comité Fiduciario constituye la instrucción para la celebración de la contratación por parte del Administrador Fiduciario y, por tanto, se erige como un requisito previo para la firma del respectivo contrato.

Para el inicio de cada uno de los procesos de contratación, o su modificación, la Entidad Ejecutora debe diligenciar y radicar ante el Administrador Fiduciario el formato correspondiente junto con la solicitud de expedición del CDP y los demás documentos requeridos en el presente Manual para este tipo de trámites.

Una vez suscrito un contrato de prestación de servicios con una persona natural (CPS) en virtud de la aprobación del PC por parte del Comité Fiduciario y de la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) que ampare el monto de la contratación, se entiende agotado el cupo de contratación y cumplida la instrucción por el Administrador Fiduciario. En consecuencia, la Entidad Ejecutora no podrá radicar una nueva solicitud de contratación con cargo al cupo agotado, aunque el contrato suscrito finalice anticipadamente por cualquier motivo y presente liberación de saldo.

El trámite descrito en el presente numeral también se debe surtir cuando las Entidades Ejecutoras de cada subcuenta requieran:

- a. Modificaciones, adiciones y/o eliminaciones de solicitudes incluidas en el PC de personas naturales previamente aprobado por el Comité Fiduciario.
- b. Adiciones y/o prórrogas de los CPS.

Los cupos para el Plan de Contratación (PC) de personas naturales, de la respectiva anualidad, y aprobados por el Comité Fiduciario, estarán vigentes hasta el 31 de diciembre del año respectivo. En todo caso, la Dirección Ejecutiva del FCP podrá ejercer monitoreo respecto de los trámites que adelanten las Entidades Ejecutoras para el efectivo uso y disposición de dichos cupos.

El Administrador Fiduciario informará mensualmente al Comité Fiduciario respecto de los contratos y/o modificaciones celebradas en desarrollo del anterior proceso.

8.2. PLAN DE CONTRATACIÓN (PC) DE OTRAS CONTRATACIONES:

Corresponde a las demás solicitudes de contratación de personas naturales o jurídicas, en los términos y modalidades establecidos en el presente Manual.

Contendrá, como mínimo, el objeto, modalidad de contratación, fechas estimadas de radicación del trámite y de inicio de la contratación, plazo, monto, año de asignación de los recursos correspondientes y la concordancia de cada necesidad con las líneas y metas de los Planes y Proyectos Operativos (PPO) aprobados por el Consejo Directivo del FCP.

El PC incluirá únicamente la necesidad de contratación. Esta no necesariamente debe coincidir con el valor del PPO aprobado por el Consejo Directivo; no obstante, sí debe coincidir con su planeación y en ningún caso podrá ser superior a su techo presupuestal.

El líder de cada subcuenta o las personas designadas o delegadas formalmente por este deberán suscribir el PC, así como sus modificaciones, adiciones o eliminaciones y remitirlo a la Dirección Ejecutiva del FCP.

Para el inicio de los procesos de contratación, la necesidad que se pretende contratar debe:

- a) Encontrarse incluida en el PC de la subcuenta, por lo cual será de responsabilidad exclusiva de cada una de estas adelantar las gestiones

- necesarias para su revisión y/o validación por parte de la Dirección Ejecutiva.
- b) Contar con el CDP que ampare el monto de las obligaciones a contraer, el cual debe ser expedido conforme a lo establecido en el Manual Operativo del FCP.

Recibido el PC de otras contrataciones, como un instrumento para informar las necesidades de contratación de la respectiva subcuenta, y a efecto de el desarrollo de las etapas de contratación aplicables a cada solicitud de conformidad con el presente Manual, se procederá a su inclusión en el sistema de información del FCP (base de datos).

Previo a la radicación de la solicitud contractual y demás documentos establecidos en el presente Manual para cada tipo de contratación ante el Administrador Fiduciario, es requisito que esta se encuentre incluida en el PC de otras contrataciones.

El vencimiento del PC de otras contrataciones se surtirá el 31 de diciembre de cada vigencia.

Cada solicitud de contratación deberá surtir todas las etapas establecidas en el presente Manual de contratación, para la modalidad respectiva.

9. ETAPA PRECONTRACTUAL

9.1 FORMATO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

Los procesos de contratación iniciarán con la presentación ante el Administrador Fiduciario del formato de solicitud de contratación, elaborada y suscrita por los líderes de las subcuentas de cada Entidad Ejecutora o las personas designadas o delegadas formalmente por estos, la cual deberá contar con la información establecida, de acuerdo con la modalidad de contratación y la naturaleza de la persona a contratar.

Los formatos de solicitud de contratación, determinados como anexos al presente Manual son:

- a. Solicitud de Contratación Directa Persona Jurídica – Persona Natural.
- b. Solicitud de Contratación de Prestación de Servicios con Persona Natural (CPS).
- c. Solicitud de Contratación por Convocatoria Abierta.

- d. Solicitud de Contratación por Convocatoria Cerrada.
- e. Solicitud de Orden de Mínima Cuantía.
- f. Solicitud de Modificación de Contratación.
- g. Certificación Valor Proceso de Contratación.

9.2. ROLES Y RESPONSABILIDADES

1. Las Entidades Ejecutoras que tengan registrada una subcuenta a partir de la cual se realicen procesos de contratación con recursos del FCP serán las responsables de:

1.1. Determinar la necesidad de contratación, establecer su concordancia con los planes y proyectos aprobados por el Consejo Directivo del FCP y con el indicador del PMI a su cargo, su justificación, modalidad de contratación, plazo, monto y año de asignación de los recursos con los que se atenderá dicha necesidad, la cual debe ser establecida de conformidad con la planeación de la respectiva entidad, toda vez que el cumplimiento de las actividades, metas e indicadores son de su exclusiva responsabilidad.

1.2. Revisar los contenidos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos para las contrataciones directas y posteriormente radicar las solicitudes de contratación al Administrador Fiduciario, adjuntando los documentos exigidos en el presente Manual. En consecuencia, la Entidad Ejecutora, en su calidad de experta técnica sobre la necesidad de la contratación, es la responsable del contenido de la correspondiente solicitud.

1.3. Establecer y evaluar en la etapa precontractual los contenidos técnicos y requisitos habilitantes técnicos, para lo cual presentarán al Administrador Fiduciario los documentos exigidos en el presente Manual, de conformidad con el procedimiento de contratación establecido para las modalidades de convocatoria abierta o cerrada. En consecuencia, la Entidad Ejecutora, en su calidad de experta técnica sobre la necesidad de la contratación, es la responsable del contenido de la correspondiente solicitud.

1.4. Establecer en la etapa precontractual los requisitos calificables (ponderables de su necesidad), y evaluarlos para determinar el orden de elegibilidad correspondiente. De igual manera, deben definir un puntaje mínimo por debajo del cual los proponentes no serán objeto de aceptación de oferta. El Comité Evaluador podrá solicitar claridades cuando lo considere pertinente.

2. El Administrador Fiduciario evaluará los contenidos jurídicos y financieros de la solicitud de contratación, analizará la documentación, realizará las

observaciones pertinentes a la Entidad Ejecutora y otorgará, para su resolución, un plazo máximo de 10 días hábiles prorrogables a solicitud de la Entidad; de persistir las observaciones, estas serán dirimidas en el Comité Técnico.

3. El Administrador Fiduciario, además, será el responsable de establecer y evaluar, en la etapa precontractual de los procesos de selección con participación plural, los requisitos habilitantes de los contenidos financieros y jurídicos.

4. La responsabilidad de elaborar los estudios de sector y de mercado se asigna, de acuerdo con los siguientes criterios:

4.1. En las contrataciones directas de prestación de servicios de personas naturales (CPS), el líder de la Entidad Ejecutora deberá informar por escrito la tabla de referencia de honorarios que será utilizada para la totalidad de las contrataciones de esta naturaleza a efectuar por la respectiva subcuenta, y la cual determinará los requisitos de formación académica y experiencia que deberán ser acreditados por los candidatos.

4.2. En las contrataciones directas de personas jurídicas y de personas naturales (diferentes de los contratos de prestación de servicios (CPS) cuyos honorarios, formación académica y experiencia corresponden a la tabla de referencia de honorarios establecida por cada subcuenta) corresponde a la Entidad Ejecutora realizar la justificación del valor a contratar, remitiendo para ello el estudio de sector y de mercado, salvo en los siguientes casos:

- i) Para las causales de procedencia de la contratación directa establecidas en los literales "a", "c", "e" y "v" del numeral ii del Artículo 9.5.1. del presente Manual, solo se requerirá que la Entidad Ejecutora realice el estudio de sector. En los estudios de sector relativos a contrataciones directas sustentadas en la causal de único oferente (literal "e" del numeral ii del Artículo 9.5.1.), bastará con que la Entidad Ejecutora deje expresa constancia de las razones de orden legal o de mercado que den cuenta de la inexistencia de pluralidad de oferentes para la contratación de un determinado bien o servicio.
- ii) Para la contratación de los profesionales del derecho necesarios para ejercer las acciones jurídicas y defensa judicial del FCP (literal "b" del numeral ii del Artículo 9.5.1.) solamente se deberá elaborar el estudio de mercado.
- iii) Cuando se trate de la celebración de contratos de comodato o donación, no se requerirá de estudio de sector y de mercado.

4.3. En las convocatorias cerradas, corresponde a la Entidad Ejecutora la realización del estudio de sector que determine la escogencia de los invitados a participar, el cual constituirá la base para que el Administrador Fiduciario proceda con la elaboración de los estudios de mercado.

4.4. El Administrador Fiduciario será el responsable de la elaboración de los estudios de sector y de mercado para los procesos de convocatorias abiertas.

4.5. Cuando el estudio de mercado realizado por el Administrador Fiduciario arroje un valor diferente al presupuesto estimado por la Entidad Ejecutora en la solicitud de contratación, ya sea superior o inferior, se procederá de la siguiente manera:

- i) Si la Entidad Ejecutora decide acoger el resultado del estudio de mercado, el Comité Técnico debe ajustar el valor del presupuesto oficial para el proceso de selección y documentará dicho ajuste en el acta correspondiente. La actualización del valor del proceso que debe surtirse en el PC será informada por el Administrador Fiduciario a la Dirección Ejecutiva del FCP.
- ii) En el evento en que la Entidad Ejecutora no acoja el resultado del estudio de mercado, deberá retirar la solicitud de contratación radicada al Administrador Fiduciario, realizar los ajustes técnicos y/o presupuestales a que haya lugar en la solicitud y radicar nuevamente la solicitud de contratación.

4.6. Para las convocatorias abiertas y las convocatorias cerradas en las que la Entidad Ejecutora o un tercero previamente contratado hubiesen elaborado un estudio de mercado, se deberá suscribir por el líder de la subcuenta o la persona designada o delegada formalmente por este, la "Certificación del valor del Proceso de Contratación" (anexa). Esta certificación garantiza que el estudio ha sido revisado y aprobado por la Entidad Ejecutora, por lo cual es definido por esta como la base del valor del presupuesto estimado para el respectivo proceso de contratación. En los casos en que el anterior estudio no contemple todos los conceptos, costos y/o condiciones técnicas, la Entidad Ejecutora informará de tal situación al Administrador Fiduciario a través del formato de solicitud de contratación por convocatoria abierta o cerrada, con el fin que este último adelante los estudios de mercado correspondientes.

El Administrador Fiduciario será, en todo caso, el responsable de elaborar el estudio que permita establecer los requisitos financieros habilitantes.

Para la elaboración de los estudios de mercado y de sector, podrán tenerse en cuenta los catálogos de los acuerdos marco de precios.

Todos los estudios de mercado y de sector deberán tener las reglas y contenidos mínimos establecidos en el "Instructivo Estudios de Mercado y de Sector" (anexo).

5. El Comité Técnico será el responsable de verificar el cumplimiento de los requisitos del presente Manual, y podrá realizar el ajuste de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas cuando a ello haya lugar; para el efecto, podrá emitir la recomendación de contratación al Comité Fiduciario, caso en el cual se continuará con la elaboración del análisis preliminar con fundamento en los estudios de sector y de mercado, para posteriormente someterla a aprobación del Comité Fiduciario.

En caso de desacuerdo entre los miembros del Comité Técnico, la Secretaría dejará constancia de ello en el acta. Dicho desacuerdo debe ser sustentado por cada miembro del Comité Técnico ante el Comité Fiduciario, a efectos de que esta instancia adopte una decisión frente a la solicitud de contratación presentada.

No se requerirá la realización de Comité Técnico en las solicitudes de contratación de prestación de servicios a suscribirse con personas naturales cuyos honorarios, formación académica y experiencia correspondan a la tabla de referencia de honorarios establecida por cada subcuenta.

6. En los procesos de selección con participación plural, la evaluación de los requisitos habilitantes técnicos y ponderables estará a cargo de los profesionales designados por la Entidad Ejecutora. Por su parte, los profesionales asignados por el Administrador Fiduciario serán responsables de establecer y evaluar los componentes jurídico y financiero.

7. Las instrucciones de contratación relacionadas con las necesidades de las Subcuentas del FCP se impartirán al Administrador Fiduciario en las sesiones del Comité Fiduciario.

Las decisiones de dicho Comité Fiduciario podrán ser:

7.1 No aprobación, caso en el cual se procederá con el cierre de la solicitud de contratación presentado por la Entidad Ejecutora.

7.2 Aprobación condicionada de la solicitud, caso en el cual deberá retornarse el proceso a la etapa de verificación de Comité Técnico y realizarse los ajustes y complementaciones que se soliciten.

7.3 Aprobación de conformidad con la siguiente tipología, de acuerdo con la modalidad de selección:

- Para los contratos de prestación de servicios a suscribirse con personas naturales (CPS) cuyos honorarios y grado/categoría/nivel correspondan a la tabla de honorarios aplicable a la respectiva subcuenta, así como para sus adiciones y/o prórrogas, la instrucción del Comité Fiduciario será la impartida al momento de la respectiva aprobación para cada una de las solicitudes incluidas en el PC de Personas Naturales, para cuya ejecución el Administrador Fiduciario deberá atender las instrucciones establecidas en la parte pertinente del presente Manual.
- Respecto de las contrataciones directas de personas jurídicas y de personas naturales (diferentes de los establecidos en el numeral anterior), el Comité Fiduciario aprobará la suscripción de la totalidad de los contratos o convenios sometidos a su consideración.
- En relación con los procesos de selección adelantados a través de convocatoria abierta o cerrada, el Comité Fiduciario aprobará el inicio de los procesos de contratación, la adjudicación del contrato, la declaratoria de fallida, la terminación anormal del proceso y el derecho a retracto.

Los documentos precontractuales de los procesos de selección bajo la modalidad de convocatoria abierta, los contratos y convenios, así como la ejecución contractual de los mismos, hasta su liquidación, serán publicados por el DAPRE, en su calidad de Fideicomitente, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), conforme al procedimiento que se establezca para tal efecto.

El Administrador Fiduciario publicará en su página web las convocatorias abiertas. Las convocatorias cerradas se publicarán una vez terminado el proceso de selección, o a su declaratoria de fallido o desierto.

8. Cuando los documentos contengan conceptos o frases que generen duda, errores aritméticos, de digitación, transcripción u omisiones, o a efecto de concordar los contratos con lo establecido en los manuales vigentes del FCP, el Administrador Fiduciario podrá emitir aclaraciones a los Análisis Preliminares, actas de Comité Técnico y/o Fiduciario, y contratos o convenios.

9.3. ANÁLISIS PRELIMINAR

Documento en el cual se establecen las reglas generales y específicas para seleccionar al(os) proponente(s) que participa(n) en un proceso de selección (Convocatoria Abierta y Cerrada), que contiene las condiciones de participación.

El análisis preliminar debe contener, como mínimo, la siguiente información:

1. Las reglas generales y específicas de contratación.
2. Las condiciones de celebración del contrato, presupuesto, forma de pago, obligaciones y demás asuntos relativos al mismo.
3. Las reglas de selección.
4. El cronograma del proceso.
5. Las garantías que se exigirán para la participación en el proceso de selección.
6. Las garantías que se exigirán en el contrato.
7. La forma, término, condiciones y plazo para la presentación de las propuestas.
8. Las causales de rechazo de las propuestas.
9. Las reglas de subsanabilidad de las propuestas.
10. El plazo para la expedición de adendas o modificaciones al proceso.
11. Las cláusulas penales pecuniaria y de apremio que se incorporarán en el contrato.

No se requerirá análisis preliminar en los siguientes casos:

- i. Contratos de prestación de servicios de personas naturales (CPS) cuyos honorarios, formación profesional y experiencia correspondan a la tabla de referencia de honorarios establecida por cada subcuenta.
- ii. Contrataciones directas de personas jurídicas y de personas naturales (diferentes de los CPS establecidos en el literal anterior).
- iii. Contratación a través de órdenes de mínima cuantía.

9.4. DISPOSICIONES COMUNES A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CON PARTICIPACIÓN PLURAL

9.4.1. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En los casos debidamente justificados, el Comité Técnico podrá disponer la suspensión temporal de los procesos de selección. Esta decisión será publicada por el Administrador Fiduciario en su página Web y lo informará al Comité Fiduciario en la sesión ordinaria siguiente a la fecha de su publicación.

9.4.2. TERMINACIÓN ANORMAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La publicación de las convocatorias abiertas o cerradas no genera para el Fondo Colombia en Paz la obligación de culminar el proceso de selección ni de asignar o suscribir el contrato. La mencionada previsión se incluirá en todos los análisis preliminares, para que los interesados en participar en un proceso de selección la conozcan y la acepten.

En cualquier etapa del cronograma del proceso de selección y hasta antes de la aceptación de la oferta, cuando se presenten circunstancias técnicas o económicas, administrativas, operativas o de conveniencia, causa externa o de fuerza mayor, se podrá terminar el proceso de selección con la debida fundamentación, previa recomendación del Comité Técnico y aprobación del Comité Fiduciario, sin que haya lugar a reconocimiento económico alguno a favor de los proponentes, todo lo cual será informado mediante comunicado general publicado por los canales correspondientes.

9.4.3. SANEAMIENTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Si durante cualquier etapa del proceso de selección y hasta antes de la presentación de propuestas se advierte que no se cumplió alguno de los requisitos establecidos en el presente Manual o en la Ley, se podrá sanear el proceso y se continuará con el trámite respectivo en el estado en que se encuentre, siempre y cuando no altere la naturaleza del proceso.

9.4.4. DECLARATORIA DE PROCESO FALLIDO Y DESIERTO

i) El Administrador Fiduciario procederá a la declaratoria de **fallido** del proceso de selección, previa aprobación del Comité Fiduciario, cuando:

- Ninguna de las propuestas presentadas cumpla las reglas generales y/o específicas exigidas en el análisis preliminar.
- Existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del proponente.

ii) El Administrador Fiduciario procederá a la declaratoria de **desierto del proceso** cuando no se reciban propuestas, caso en el cual el Comité Técnico verificará las condiciones de dicha situación e informará al Comité Fiduciario.

9.4.5. REGLAS DE LA SUBSANABILIDAD

No se podrá rechazar una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que acrediten su capacidad jurídica, financiera o técnica habilitante.

En consecuencia, en el evento que en el análisis preliminar del proceso no se asigne un puntaje o calificación a un requisito previsto en la propuesta, lo cual no es objeto de evaluación sino de verificación, el Comité Evaluador, a través del Administrador Fiduciario, debe solicitar la subsanación correspondiente, en condiciones de igualdad, para todos los proponentes, hasta el término perentorio y preclusivo que establezca el cronograma del proceso de selección y, en todo caso, podrá pedir aclaraciones sobre los documentos o información que se aporten en el proceso de contratación, hasta antes de la selección del contratista.

9.4.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Las condiciones de esta garantía se establecen en el capítulo 10.7 denominado Garantías contenido en el presente Manual.

9.4.7. RECEPCIÓN Y CUSTODIA DE PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas en la forma, término, condiciones y plazo señalados en el análisis preliminar del proceso de selección.

9.4.8. CONSULTA DE LAS PROPUESTAS

Podrá solicitarse copia de las propuestas presentadas en el marco del proceso de selección, a costa del solicitante, salvo los documentos que tengan reserva legal.

9.4.9. DERECHO DE RETRACTO

Si con posterioridad a la selección del contratista y, en todo caso, antes de la firma del respectivo contrato, el Administrador Fiduciario detecta error o inconsistencia en la evaluación que sirvió de fundamento para dicha selección, podrá retractarse de la misma, previa autorización del Comité Fiduciario, comunicando esta decisión al proponente seleccionado e indicándole las razones en que sustenta la decisión. En tal caso, se podrá aceptar la propuesta del siguiente proponente que tenga mejor puntaje, si cumple la totalidad de las condiciones establecidas en el análisis preliminar del proceso de selección, o se dará inicio a un nuevo proceso de selección.

Cuando se haga uso del derecho de retracto, se otorgarán dos (2) días hábiles al proponente inicialmente seleccionado para que presente las observaciones que estime pertinentes.

El Administrador Fiduciario del FCP se pronunciará respecto de las observaciones recibidas y de acuerdo con los roles y responsabilidades definidas en el presente Manual en un término no superior a cinco (5) días hábiles.

9.4.10. RESPUESTA A OBSERVACIONES EXTEMPORÁNEAS

Las observaciones que se radiquen fuera del plazo previsto en el cronograma se tendrán como extemporáneas, por lo cual serán resueltas en los términos

previstos en la Ley 1755 de 2015 o en la norma que la modifique o sustituya; es decir, se tramitará en los mismos términos de atención de un derecho de petición.

Las mencionadas respuestas harán parte del respectivo expediente contractual.

9.4.11. ADENDAS

En los procesos de participación plural, los análisis preliminares y sus anexos podrán ser modificados previa aprobación del Comité Técnico, producto de lo cual se generarán las adendas respectivas, las cuales deben ser publicadas en los términos del presente Manual.

El Administrador Fiduciario solo podrá modificar los cronogramas de las convocatorias a solicitud escrita del funcionario que ostente el carácter de líder de la subcuenta, de lo cual informará al Comité Fiduciario.

En caso de urgencia o inmediatez debidamente justificada, el Administrador Fiduciario modificará el cronograma del proceso de selección e informará al Comité Fiduciario, sin que haya mediado solicitud de la Entidad Ejecutora.

9.5. MODALIDADES DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

Las siguientes serán las modalidades de contratación:

1. Contratación Directa
2. Orden de mínima cuantía
3. Convocatoria Abierta
4. Convocatoria Cerrada
5. Acuerdo marco de precios (AMP)
6. Adquisición a través de grandes superficies

En los trámites de contratación de la subcuenta NIÑEZ Y ADOLESCENCIA - ICBF en los que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar tenga prestadores del servicio a contratar habilitados a través del Banco Nacional de Oferentes y con capacidad financiera residual, se aplicará el procedimiento excepcional establecido para dicha subcuenta, anexo al presente Manual.

9.5.1. CONTRATACIÓN DIRECTA

i) DEFINICIÓN

Modalidad de contratación mediante la cual se adquiere un bien y/o servicio de manera directa.

ii) PROCEDENCIA

Esta modalidad será procedente en los siguientes casos, siempre que la Entidad Ejecutora justifique la idoneidad y todas aquellas calidades necesarias, según se requiera, para la debida ejecución del contrato o convenio por parte del contratista:

- a. En consideración a las características o calidades especiales (conocimiento del sector, experiencia, reconocimiento, entre otros) de la persona natural que se debe contratar (contrato intuitu personae).
- b. Cuando se trate de la contratación de los profesionales del derecho necesarios para ejercer las acciones jurídicas y defensa judicial del FCP.
- c. Cuando se trate de contratos que tengan por objeto bienes y/o servicios sobre los cuales recaen derechos de autor o propiedad industrial.
- d. Cuando se trate de contratos para la prestación de servicios técnicos o profesionales por personas naturales cuyos honorarios, formación académica y experiencia correspondan a la tabla de referencia de honorarios establecida por cada subcuenta, y se informe que no existe personal suficiente o idóneo en la Entidad Ejecutora para la realización de las actividades requeridas. Su aprobación y gestión se hará conforme a lo establecido en el presente Manual.
- e. Cuando en el mercado no exista pluralidad de proponentes del bien y/o servicio a contratar, debidamente soportado.
- f. Cuando se trate de la celebración de contratos de arrendamiento de bienes muebles o inmuebles.
- g. Cuando adelantado el procedimiento de contratación dispuesto para la convocatorias abierta o cerrada no se haya podido adjudicar el contrato, por haberse declarado fallido o desierto el proceso de selección.

- h. Cuando se trate de la celebración de contratos con el campesinado y los trabajadores agrarios, en forma individual o asociativa, según la definición que sobre la materia expida el Gobierno Nacional, siempre que no superen los trescientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (300 SMMLV).
- i. Cuando se trate de micro, pequeñas y medianas empresas (Mipymes) o emprendimientos y empresas de mujeres, siempre que no superen los trescientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (300 SMMLV).
- j. Cuando se trate de la celebración de contratos o convenios con entidades de naturaleza pública.
- k. Cuando se trate de la celebración de contratos o convenios con personas en proceso de reincorporación, o personas jurídicas legalmente constituidas y conformadas por estos para la implementación de algún punto específico del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.
- l. Cuando se trate de contratos cuya cuantía no supere los trescientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (300 SMLMV).
- m. Cuando se trate de una situación de urgencia extrema o manifiesta debidamente soportada.
- n. Cuando se trate de convenios de asistencia, cooperación o ayuda internacional, incluidos lo que se celebren con entidades intergubernamentales de derecho internacional, caso en el cual se debe determinar claramente el aporte (especie o dinero) a efectuarse por las respectivas entidades.
- o. Cuando se trate de convenios celebrados con entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con el PMI y el Acuerdo de Paz, y la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos (especie o dinero) para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del monto final del convenio.
- p. Cuando se trate de convenios que se celebren con entidades privadas o figuras asociativas (uniones temporales y/o consorcios) siempre que la misma comprometa recursos en dinero en una proporción no inferior al 40% del monto final del convenio, caso en el cual se debe determinar claramente el aporte a efectuarse por las respectivas entidades.
- q. Cuando se trate de la adquisición o compra de contratos de seguros en la Subcuenta de Funcionamiento. Se hará la contratación, previa verificación y debida recomendación de un corredor o intermediario de seguros autorizado

para operar en Colombia, de acuerdo con la regulación de la Superintendencia Financiera, así como la comparación objetiva de las propuestas o cotizaciones recibidas para el cubrimiento del mayor riesgo asegurable.

- r. Cuando se trate de contratos, con personas naturales o entidades sin ánimo de lucro que hagan parte de la economía popular y comunitaria, según la definición que sobre la materia expida el Gobierno Nacional, siempre que no superen los trescientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (300 SMMLV).
- s. Cuando se trate de la celebración de contratos con patrimonios autónomos de naturaleza pública, siempre y cuando su objeto social permita atender las necesidades que la Entidad Ejecutora determine.
- t. Cuando se trate de la celebración de contratos de comodato o donación.
- u. Cuando se trate de la celebración de contratos con personas naturales o jurídicas especializados en avalúos, siempre y cuando acrediten los requisitos para ejercer la actividad valuatoria en el país.
- v. Cuando se trate de la celebración de contratos o convenios con organismos comunitarios o sociales previamente legalizados y reconocidos ante los organismos competentes, y que cuenten con la capacidad técnica y de experiencia, entendidos estos como:
 - Asociaciones indígenas, organizaciones indígenas, cabildos, y demás organizaciones sociales con domicilio en el territorio objeto de intervención, siempre y cuando estén conformadas exclusivamente por cabildos indígenas, resguardos indígenas, asociaciones de cabildos, asociación de autoridades u otra forma de autoridad indígena propia y registradas en el Ministerio del Interior y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro.
 - Asociaciones conformadas por sujetos de especial protección, asociaciones de pequeños productores locales y productores locales agropecuarios cuyos sistemas de producción corresponden a la agricultura campesina, familiar y comunitaria.
 - Consejos comunitarios de las comunidades negras, que se encuentren incorporados por el Ministerio del Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro.

- Organizaciones de base de comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras y las demás formas y expresiones organizativas. Estas deberán contar con diez (10) años o más de haber sido incorporados por el Ministerio del Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro.
- Organismos de acción comunal en todos sus órdenes, con personería jurídica y reconocidos ante los organismos competentes, constituidas en el territorio objeto de intervención.

En todo caso, para la ejecución de proyectos de obra a través de esta causal de contratación solo se podrá celebrar de manera directa contratos o convenios con organismos comunitarios o sociales hasta por seiscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (600 SMMLV). El presupuesto o valor del proyecto, contrato o convenio de obra debe entregarse por parte de la Entidad Ejecutora.

Para efectos de esta causal, en el caso de uniones temporales y consorcios, la totalidad de los integrantes de la figura asociativa deberán ostentar las calidades y requisitos establecidos en el presente numeral.

III) PROCEDIMIENTO

La contratación directa se desarrollará conforme al siguiente procedimiento:

- a. Con fundamento en la solicitud de contratación presentada por la Entidad Ejecutora, en sesión de Comité Técnico se verificará la procedencia de la causal y la idoneidad del proponente.
- b. El Comité Técnico emitirá la respectiva recomendación al Comité Fiduciario.
- c. Una vez se cuente con la aprobación del Comité Fiduciario, se suscribirá el contrato respectivo.

9.5.1.1. CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL

Para la contratación directa señalada en la causal contenida en el literal "d" del numeral ii del artículo 9.5.1. del presente Manual, relativa a la celebración de contratos para la prestación de servicios técnicos o profesionales por personas naturales (CPS), se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. No se requerirá la elaboración de análisis preliminar ni la realización de Comité Técnico.
2. La Entidad Ejecutora presentará y radicará las solicitudes de contratación o modificación (prórroga y adición) al Administrador Fiduciario, previa aprobación del PC por parte del Comité Fiduciario.
3. El Administrador Fiduciario, al recibo de cada solicitud o modificación contractual, será responsable de:
 - i. Verificar la concordancia de la solicitud y/o modificación con los aspectos aprobados e instruidos por el Comité Fiduciario.
 - ii. Verificar el cumplimiento del perfil establecido, validar la documentación presentada y verificar el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en el presente Manual por parte del candidato propuesto por la Entidad Ejecutora.
 - iii. Para el caso de las modificaciones contractuales (prórroga y adición) deberá hacer la revisión de los soportes presentados, de conformidad con lo dispuesto en el presente Manual.
4. Una vez surtidas las revisiones, verificaciones y validaciones a cargo del Administrador Fiduciario, el funcionario responsable de los contratos de prestación de servicios (CPS) con persona natural certificará cada una de las actividades anteriormente mencionadas y se procederá con la celebración de la contratación.
5. En el evento en que se presenten inconsistencias, el funcionario responsable de los contratos de prestación de servicios (CPS) con persona natural efectuará la devolución de la solicitud de contratación o modificación (prórroga y adición) a la Entidad Ejecutora informando las razones de tal devolución.

9.5.2. ORDEN DE MÍNIMA CUANTÍA

Únicamente las Subcuentas de Implementación y Funcionamiento, considerando que su finalidad consiste en atender las necesidades operativas y administrativas para el desarrollo de las funciones transversales para la implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, podrán contratar de manera directa y sin haber solicitado previamente varias propuestas, cuando la cuantía de los bienes o servicios a contratar sea menor o igual a 20 SMMLV.

El líder de la respectiva subcuenta solicitará y justificará la contratación bajo esta modalidad, adjuntando la cotización escrita de los servicios y/o compras. El Administrador Fiduciario expedirá el respectivo CDP que garantice la disponibilidad de recursos para atender la contratación, con lo cual solicitará la aprobación respectiva al Comité Fiduciario. Para este tipo de solicitudes no se requiere gestión del Comité Técnico.

Aprobada la solicitud por el Comité Fiduciario, el Administrador Fiduciario emitirá la respectiva Orden de Mínima Cuantía, la cual se entenderá perfeccionada con el envío que de la misma realice al proveedor el Administrador Fiduciario. La orden no podrá implicar fraccionamiento contractual y no podrá ser objeto de adición de recursos.

9.5.3. CONVOCATORIA ABIERTA

I) DEFINICIÓN

Modalidad de contratación competitiva en la que pueden presentar propuestas todas las personas naturales o jurídicas que cumplan las condiciones de la respectiva convocatoria, para la contratación de bienes o servicios que requieran las Entidades Ejecutoras.

II) PROCEDENCIA

Es la regla general de selección, salvo que se justifique la procedencia de la contratación directa o de la convocatoria cerrada.

III) AVISO DE CONVOCATORIA

El aviso de convocatoria contendrá, como mínimo, lo siguiente:

- a. Nombre y dirección (física y/o electrónica) del Administrador Fiduciario.
- b. Objeto y alcance del contrato a celebrar.
- c. El plazo estimado del contrato.
- d. El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que el FCP cuenta con la disponibilidad de recursos para atender el respectivo contrato, a través de la expedición del correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).
- e. El cronograma del proceso de selección, en donde se incluirán las siguientes fechas:

- i. Fecha de publicación del aviso de convocatoria, análisis preliminar y anexos.
- ii. Término para la formulación de observaciones al análisis preliminar y sus anexos, por parte de los interesados.
- iii. Término para dar respuesta a las observaciones y realizar las modificaciones y/o saneamiento del proceso de selección.
- iv. Término de presentación de las propuestas (fecha y hora).
- v. Fecha y hora de la audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso.
- vi. Fecha y hora de publicación de la constancia de audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso.
- vii. Término de publicación del informe preliminar de evaluación y solicitud de subsanación.
- viii. Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación preliminar y fecha límite para presentar subsanaciones.
- ix. Término de publicación de respuesta a las observaciones del informe de evaluación preliminar.
- x. Término de publicación del informe definitivo de evaluación.
- xi. Fecha y hora de la audiencia de desempate (en caso de aplicar).
- xii. Término de publicación de carta de aceptación de la propuesta.

Por regla general, las convocatorias abiertas deben adelantarse en un plazo no mayor a veinticinco (25) días hábiles comprendidos entre la publicación del aviso de la convocatoria y la publicación de la carta de aceptación de la propuesta, de conformidad con las etapas establecidas en el "Cronograma marco para las convocatorias abiertas del FCP" (anexo), salvo las excepciones previstas en el artículo 9.4.11. del presente Manual.

IV) PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deben ser presentadas en los medios establecidos en el análisis preliminar, junto con todos los documentos requeridos en el mismo.

V) PROCEDIMIENTO

La convocatoria abierta se desarrollará conforme al siguiente procedimiento:

- a. Previa aprobación por parte del Comité Fiduciario, el Administrador Fiduciario y el DAPRE publicarán, en la página web y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), respectivamente, el aviso de convocatoria, el análisis preliminar y sus anexos.

- b. De recibirse observaciones, la Entidad Ejecutora y el Administrador Fiduciario, de acuerdo con la tipología de las mismas (jurídica, financiera y técnica), proyectarán las respuestas y determinarán las adendas a que haya lugar, para verificación, validación y aprobación por parte del Comité Técnico, producto de lo cual se efectuará la respectiva publicación.
- c. Del acto de apertura de las propuestas y cierre del proceso, el Administrador Fiduciario levantará un acta en la cual se dejará constancia del número interno asignado a los proponentes, nombre del proponente, número de identificación tributaria (si aplica), y demás aspectos que se estimen relevantes.
- d. De las propuestas recibidas se deberá solicitar al área de riesgos o competente del Administrador Fiduciario, la correspondiente validación en listas restrictivas respecto de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que participen en el proceso. Adicionalmente, en los procesos de participación plural, una vez seleccionado el proponente adjudicatario, se procederá a remitir el formulario SARLAFT con sus anexos al área competente del Administrador Fiduciario, para que realice la verificación respectiva y se expida el certificado SARLAFT, de ser procedente.
- e. El Comité Evaluador estará conformado, como mínimo, de la siguiente manera:
- Uno o varios abogados designados por el Administrador Fiduciario que verificarán los requisitos jurídicos habilitantes.
 - Uno o varios profesionales en ciencias económicas, financieras, administrativas o afines, designados por el Administrador Fiduciario, que verificarán los requisitos financieros habilitantes.
 - Uno o varios profesionales expertos en el aspecto técnico objeto de la contratación, designados por la Entidad Ejecutora, quienes verificarán los requisitos técnicos habilitantes y ponderables de la propuesta.
- f. El Comité Evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de las propuestas de acuerdo con los criterios establecidos en el análisis preliminar, y elaborará la propuesta de informe de evaluación preliminar, para verificación, validación y aprobación del Comité Técnico.

El Comité Técnico revisará y validará el informe de evaluación preliminar generado por el Comité Evaluador, cuyo resultado puede ser la solicitud de subsanaciones a los proponentes participantes o la declaratoria de desierto o fallido del proceso de selección.

Cumplido este requisito, se procederá a la publicación del informe preliminar de evaluación en el término establecido en el cronograma, dando inicio al plazo durante el cual los participantes podrán presentar sus observaciones y remitir los documentos subsanando los requisitos habilitantes que sean procedentes, de conformidad con lo solicitado.

- g. El Comité Evaluador propondrá las respuestas a las observaciones recibidas al informe de evaluación preliminar, evaluará los documentos subsanados y las propuestas estableciendo los puntajes y orden de elegibilidad, y procederá a realizar el informe de evaluación definitivo.
- h. El Comité Técnico revisará y validará el informe de evaluación definitivo generado por el Comité Evaluador, y emitirá la validación respecto de la adopción del resultado de la evaluación, el cual puede ser la adjudicación o la declaratoria de fallido.
- i. De conformidad con la instrucción dada en el Comité Fiduciario y una vez emitida la validación por parte del Comité Técnico al informe de evaluación definitivo generado por el Comité Evaluador, el Administrador Fiduciario procederá a la publicación de la aceptación de la propuesta o a la declaratoria de fallido o desierto del proceso, en el término establecido en el cronograma.

VI) SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Publicada la aceptación de la propuesta, se procederá con la suscripción del respectivo contrato, previa vinculación del proponente seleccionado ante el Sistema de Administración de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT).

En el evento en que el proponente seleccionado no suscriba el contrato, o si entre la fecha de aceptación de la propuesta y la suscripción del contrato le sobreviene una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, el Administrador Fiduciario, previa autorización del Comité Fiduciario, podrá descartar la propuesta y seleccionar al proponente ubicado en el segundo orden de elegibilidad establecido en la evaluación definitiva del proceso de selección, siempre y cuando su propuesta se encuentre vigente.

Lo anterior, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta al proponente seleccionado en primer lugar.

En caso de que el contratista no constituya las garantías requeridas en el contrato, el Administrador Fiduciario podrá terminar anticipadamente el mismo,

y solicitar autorización al Comité Fiduciario para seleccionar al proponente ubicado en el segundo orden de elegibilidad de la evaluación definitiva del proceso de selección, siempre y cuando su propuesta se encuentre vigente. De igual manera, el Administrador Fiduciario podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

9.5.4. CONVOCATORIA CERRADA

I) DEFINICIÓN

Modalidad de contratación en la cual se solicita propuesta a mínimo tres (3) potenciales proponentes para la contratación de bienes y/o servicios que requieran las Entidades Ejecutoras.

La determinación del listado de posibles invitados a participar bajo esta modalidad de contratación será responsabilidad de la Entidad Ejecutora, la cual estará basada en el estudio de sector realizado por ésta y en los criterios de capacidad definidos en el "Instructivo estudio de mercado y sector para los procesos de contratación del Fondo Colombia en Paz" (anexo).

En la convocatoria cerrada solo podrán participar los proponentes invitados.

II) PROCEDENCIA

La contratación por convocatoria cerrada procederá cuando se trate de bienes y/o servicios que, por razones técnicas, tecnológicas, de seguridad, confidencialidad, ambientales o sociales, deban ser adquiridos o suministrados por un grupo limitado de empresas, firmas o personas.

III) INVITACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTAS

La invitación a presentar propuesta se formulará mediante comunicación suscrita por el Administrador Fiduciario, que se remitirá por correo electrónico a los invitados a presentar oferta, adjuntando el análisis preliminar y sus anexos.

VI) PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deben ser presentadas en los medios establecidos en el análisis preliminar, junto con todos los documentos requeridos en el mismo.

V) PROCEDIMIENTO

La convocatoria cerrada se desarrollará conforme al mismo procedimiento dispuesto para la convocatoria abierta, en lo que le sea aplicable.

La publicidad del desarrollo de esta modalidad de selección se surtirá mediante la divulgación a través de correo electrónico a los invitados a presentar oferta.

9.5.5. ACUERDO MARCO DE PRECIOS (AMP)

El Acuerdo Marco de Precios es un contrato entre un representante de los compradores y uno o varios proveedores, que contiene la identificación del bien o servicio, el precio máximo de adquisición, las garantías mínimas y el plazo mínimo de entrega, así como las condiciones a través de las cuales un comprador puede vincularse al acuerdo. Generalmente, los compradores se vinculan a un Acuerdo Marco de Precios mediante una manifestación de su compromiso de cumplir las condiciones del mismo y la colocación de una orden de compra para la adquisición de los bienes o servicios previstos en el acuerdo.

Para esta modalidad de contratación se deben cumplir los requisitos y procedimiento establecidos por el FCP en el correspondiente anexo del presente Manual.

9.5.6. ADQUISICIÓN A TRAVÉS DE GRANDES SUPERFICIES

Se refiere a la adquisición de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes que requieran las subcuentas del FCP a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) en Grandes Superficies, cuya cuantía en cada caso no supere los cincuenta (50) SMMLV.

Para esta modalidad de contratación se deben cumplir los requisitos y procedimiento establecido por el FCP, anexo al presente Manual.

10. ETAPA CONTRACTUAL

10.1. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- a. El perfeccionamiento del contrato se entiende agotado con la suscripción por las partes.
- b. Para la ejecución del contrato se requiere:
 - i. La aprobación por parte del Administrador Fiduciario de las pólizas o garantías exigidas, para la cual se deberá allegar la póliza, el clausulado y el certificado de pago de prima, cuando aplique.
 - ii. Afiliación a la ARL para contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales.
 - iii. El Certificado de Registro Presupuestal (CRP).
 - iv. La suscripción del acta de inicio.

10.2. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

En los contratos que celebre el Administrador Fiduciario se incorporará la cláusula de indemnidad, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, en virtud de la cual el contratista se obliga a mantener a aquél indemne de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

10.3. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL DE APREMIO Y/O CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En garantía del debido proceso, y con el fin de salvaguardar el derecho de defensa y contradicción del contratista y del garante, se establece el siguiente procedimiento para la aplicación de la cláusula penal de apremio y la cláusula penal pecuniaria, cuando se presente un retraso en la ejecución de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato o convenio, o un posible incumplimiento del contrato o convenio atribuible al contratista, respecto de cualquiera de las obligaciones de este, así:

- a. El supervisor y/o interventor presentará al Administrador Fiduciario del FCP un informe, el cual debe contener los hechos que soportan el presunto retraso o incumplimiento contractual atribuible al contratista, las pruebas que lo soporten, las normas o cláusulas posiblemente vulneradas, las

consecuencias que podrían derivarse para el contratista de acuerdo con las estipulaciones contractuales, así como la tasación por los presuntos perjuicios derivados de dichos retrasos o incumplimientos.

- b. El Administrador Fiduciario del FCP correrá traslado del informe emitido por el supervisor y/o interventor al contratista y al garante, así como todos los documentos que lo soportan. Dicha comunicación será remitida a la dirección electrónica del garante y del contratista.
- c. El contratista y el garante podrán ejercer su derecho de defensa y pronunciarse por escrito sobre el presunto retraso o incumplimiento, rendir las explicaciones del caso, solicitar y aportar pruebas y controvertir las remitidas por el Administrador Fiduciario del FCP, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la comunicación remitida por el Administrador Fiduciario del FCP. Este plazo podrá ser prorrogado, previa solicitud debidamente justificada.

En el evento de no existir un pronunciamiento escrito por parte del contratista y/o garante o de haberlo presentado de forma extemporánea, se presumirán como ciertos los hechos que generaron el retraso o incumplimiento y se procederá, según corresponda.

- d. Una vez presentados los descargos por el contratista y/o garante, se correrá traslado de estos al interventor y/o supervisor, a efectos de que levanten o ratifiquen el retraso o incumplimiento, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

Si el supervisor y/o interventor ratifican el retraso o incumplimiento, considerando que las explicaciones del contratista y/o garante no tienen justificación o no corresponden a lo ocurrido en desarrollo del contrato o convenio, deberán establecer, de conformidad con el principio de proporcionalidad, lo siguiente:

- i. Respecto de la cláusula penal de apremio, los días de retraso y la tasación del monto final del apremio correspondiente.
 - ii. En relación con cláusula penal pecuniaria, el monto de la pena de acuerdo con la revisión practicada a los bienes, obras o servicios no ejecutados, o con ejecución defectuosa, y el monto definitivo de los perjuicios que se causaron con el incumplimiento.
- e. El FCP, a través del Comité Técnico, el cual está integrado por un delegado de la Entidad Ejecutora y un delegado del Administrador Fiduciario del

FCP, resolverá el asunto mediante decisión motivada que constará por escrito, ya sea:

- i. Haciendo exigible la cláusula penal de apremio o la cláusula penal pecuniaria en la tasación determinada por el supervisor y/o interventor, o
 - ii. Archivando la actuación iniciada, en caso de encontrar que no hubo incumplimiento o retraso.
- f. La decisión del FCP se informará mediante comunicación escrita que se remitirá a la dirección electrónica del contratista y/o garante y del supervisor y/o interventor.
- g. El contratista y/o garante podrán objetar por escrito la decisión contractual de hacer exigible la cláusula penal de apremio o la cláusula penal pecuniaria dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de comunicación.
- h. Si una vez informada la decisión, el contratista y/o garante no presentan el escrito de objeción o lo hacen de forma extemporánea, la decisión quedará en firme y se procederá según corresponda.
- i. Si el contratista y/o garante ejercen su derecho de objeción dentro del término establecido, el Comité Técnico del FCP deberá pronunciarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción e informará su decisión al contratista y/o al garante y al supervisor y/o interventor. El plazo anteriormente mencionado podrá ser prolongado hasta por cinco (5) días hábiles, previa justificación del FCP. Dicha comunicación será remitida a la dirección electrónica del contratista y del garante.

El plazo para el pago de la obligación económica será establecido en la comunicación que resuelve la actuación.

A través de la firma del contrato y/o convenio, el contratista autoriza al Administrador Fiduciario del FCP a efectuar la compensación del valor de las medidas que se le impongan, a título de cláusula penal de apremio o cláusula penal pecuniaria, de los montos que el FCP le adeude con ocasión de la ejecución del contrato y/o convenio.

Si no existen sumas con cargo al contrato y/o convenio que puedan ser compensadas, las medidas que se le impongan al contratista a título de apremio o cláusula penal podrán ser cobradas por vía ejecutiva, dado que se trata de obligaciones claras, expresas y exigibles a cargo del contratista que, por tanto, prestan mérito ejecutivo.

El presente procedimiento se aplicará para los contratos o convenios suscritos a partir de la aprobación del presente Manual.

10.4. RECLAMACIONES EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, MÉTODOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y DEFENSA JUDICIAL GENERADA CON OCASIÓN DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

En el evento de presentarse desacuerdos o diferencias durante cualquiera de las etapas del contrato o convenio, esto es, precontractual, contractual o poscontractual, el Administrador Fiduciario del FCP podrá acudir a los métodos alternativos de solución de conflictos contemplados en la ley, tales como la conciliación, transacción, el arbitraje o el amigable componedor, incluida la citación y solución de conflictos a través del arreglo directo.

En el proceso de reclamación o arreglo directo deberá participar la interventoría y/o supervisión del contrato o convenio. Los costos asociados a la adopción de los métodos alternativos de solución de conflictos serán asumidos con cargo a la subcuenta que originó la contratación.

Así mismo, si resultare necesario promover acciones judiciales o extrajudiciales con ocasión de la contratación derivada celebrada por el FCP o ejercer la defensa judicial del Fondo, será responsabilidad del Administrador Fiduciario del FCP adelantar los trámites administrativos para contratar los profesionales del derecho necesarios para tal fin, así como la contratación de servicios conexos a la defensa judicial, tales como consultorías legales, peritos, árbitros y demás gastos judiciales.

Con cargo a los recursos administrados en las subcuentas creadas en el FCP se asumirán todos los gastos asociados a la adopción de mecanismos alternativos de solución de conflictos, defensa extrajudicial y judicial, pago de sentencias, laudos arbitrales y conciliaciones, contratación de servicios conexos a la defensa judicial, tales como consultorías legales, peritos, árbitros y demás gastos judiciales, que se originen con ocasión de la contratación derivada de cada subcuenta. En caso de conciliaciones, laudos arbitrales y sentencias condenatorias en contra del FCP, el pago de estas será con cargo a los recursos de la subcuenta que dio lugar a la respectiva contratación.

Para la contratación de los profesionales del derecho necesarios para ejercer las acciones jurídicas y defensa judicial del FCP, se adelantará el mismo procedimiento establecido para la contratación directa, salvo las siguientes particularidades:

1. La solicitud de contratación debe ser elaborada, suscrita y presentada por el Gerente y Apoderado General del Administrador Fiduciario del FCP o la persona designada o delegada formalmente por este, para aprobación del Comité Fiduciario.
2. No se requerirá la realización de Comité Técnico en estas solicitudes de contratación.
3. La supervisión a la ejecución de estos contratos estará a cargo del Gerente y Apoderado General del Administrador Fiduciario del FCP o la persona designada o delegada formalmente por este, sin importar la fuente de los recursos que amparen la contratación de los profesionales del derecho.

Las anteriores particularidades también aplicarán para la contratación de servicios conexos a la defensa judicial tales como consultorías legales, peritos, árbitros y demás gastos judiciales.

El Administrador Fiduciario del FCP presentará informes periódicos sobre los asuntos litigiosos del Fondo a la Dirección Ejecutiva, al líder de la subcuenta correspondiente y al Comité Fiduciario.

10.5. MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Toda modificación contractual debe ser justificada por la Entidad Ejecutora en la respectiva solicitud (suspensión, reinicio, cesión, adición, prórroga y terminación).

La solicitud deberá realizarse conforme a los plazos y trámites establecidos en el presente Manual, y deberán aportarse los documentos exigidos en el formato "Solicitud Modificación de Contratación" (anexo).

Toda modificación a los contratos que suscriba el Administrador Fiduciario podrá denominarse indistintamente "otrosí" y deberá atender a los principios previstos en el presente Manual.

Las Entidades Ejecutoras revisarán los contenidos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos y, posteriormente, solicitarán las modificaciones contractuales al Administrador Fiduciario adjuntando los documentos exigidos en el presente Manual. En consecuencia, la Entidad Ejecutora, en su calidad de experta técnica, es la responsable del contenido de la correspondiente solicitud.

Para que el Administrador Fiduciario tramite las solicitudes de modificación de contratación es necesario que el contrato o convenio se encuentre vigente y que la Entidad Ejecutora presente los siguientes documentos:

- a. Formato de solicitud de modificación de contratación establecido por el FCP, suscrito por el líder de la subcuenta o la persona designada o delegada formalmente por este.
- b. Concepto de la interventoría y/o supervisión del contrato o convenio del cumplimiento del mismo, con corte a la fecha de la solicitud, y justificación técnica, jurídica y financiera de la solicitud de modificación contractual.
- c. Aval del contratista respecto de la solicitud.

10.5.1. ADICIÓN, PRÓRROGA Y MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS, ÓRDENES Y/O CONVENIOS

10.5.1.1. ADICIÓN, PRÓRROGA Y MODIFICACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUSCRITOS CON PERSONAS NATURALES (CPS).

Previo a la radicación de solicitud de adición y/o prórroga de los CPS ante el Administrador Fiduciario, la Entidad Ejecutora debe contar con la aprobación del cupo de contratación en el PC de personas naturales, por parte del Comité Fiduciario.

Para su celebración se deberá contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal (CDP), y se seguirá el procedimiento de modificaciones contractuales establecido en el numeral denominado "Modificaciones Contractuales" de este manual, exceptuando la realización de Comité Técnico.

La adición de los contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales no podrá superar el 100% del valor del contrato inicial.

Las modificaciones contractuales radicadas por las Entidades Ejecutoras de conformidad con los términos del presente Manual, diferentes de las adiciones y/o prórrogas, serán revisadas y aprobadas por el Administrador Fiduciario. En caso de existir diferencias respecto de la procedencia de la modificación, el asunto se someterá a consideración del Comité Fiduciario.

Para la suspensión, reinicio, cesión o terminación anticipada de este tipo de contratos se surtirán los tramites señalados en los apartes pertinentes del presente Manual.

10.5.1.2. ADICIÓN, PRÓRROGA Y MODIFICACIÓN DE OTROS CONTRATOS O CONVENIOS

Las adiciones, prórrogas y modificaciones a las demás cláusulas pactadas en el contrato o convenio deben ser aprobadas por el Comité Fiduciario, previa recomendación del Comité Técnico. Estas modificaciones contractuales deberán ser radicadas como mínimo con ocho (8) días calendario anteriores a la fecha de vencimiento del respectivo contrato, orden o convenio.

Cuando estas modificaciones contractuales se radiquen por fuera del plazo previsto en el párrafo anterior, el líder de la subcuenta o la persona designada o delegada formalmente por este deberá argumentar con suficiencia ante el Comité Fiduciario las razones que imposibilitaron el cumplimiento del término establecido.

Los contratos o convenios diferentes de los contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales (CPS) se podrán adicionar hasta por el 50% de su valor inicial.

Podrá adicionarse hasta el 70% del valor inicialmente pactado, previa justificación soportada, en la cual se demuestre alguno de los siguientes supuestos:

1. Caso Fortuito.
2. Fuerza Mayor.
3. Cuando, aun estando en trámite un nuevo proceso contractual para la adquisición del bien o servicio, resulte necesario e indispensable dar continuidad al contrato vigente.

Se exceptúan de limitación los contratos de arrendamiento y seguros de que tratan los literales "f" y "q" del numeral ii del artículo 9.5.1. del presente Manual.

Previa justificación soportada, podrá prorrogarse el plazo inicialmente pactado en los contratos por el tiempo que resulte necesario, con el fin que se logre la finalidad del objeto contractual, siempre que la misma no se origine de un incumplimiento del contratista.

10.5.1.3. SUSPENSIÓN Y REINICIO DE LOS CONTRATOS O CONVENIOS

La solicitud de suspensión contractual deberá ser radicada ante el Administrador Fiduciario, previo a la fecha de inicio de suspensión.

La solicitud de reinicio contractual deberá ser radicada antes de la fecha de finalización de la suspensión, siempre que la misma no se encuentre establecida de manera automática.

La Entidad Ejecutora, en su calidad de experta técnica, y como garante de la ejecución del contrato o convenio, es la responsable del contenido de la correspondiente solicitud de suspensión o reinicio.

No se requerirá la realización de Comité Técnico en estas solicitudes de modificación contractual.

El Administrador Fiduciario del FCP informará mensualmente al Comité Fiduciario de las suspensiones contractuales tramitadas.

10.5.2. CESIÓN DE LOS CONTRATOS

Para que el Administrador Fiduciario tramite las solicitudes de cesión del contrato, es necesario que este se encuentre vigente y que la Entidad Ejecutora radique con una anticipación de, mínimo, ocho (8) días calendario a la fecha propuesta para la cesión, los siguientes documentos:

- Formato de solicitud de modificación de contratación establecido por el FCP, suscrito por el líder de la subcuenta o la persona designada o delegada formalmente por este.
- Intención o manifestación del contratista (cedente) de ceder el contrato.
- Documentos que se requirieron al cedente al momento de suscribir el contrato, que permitan acreditar la capacidad del cesionario para cumplir y ejecutar el objeto contractual.
- Concepto de la interventoría y/o supervisión del contrato respecto del cumplimiento, con corte a la fecha de la solicitud, y justificación técnica, jurídica y financiera de la solicitud de modificación contractual.

En lo relacionado con los CPS el cesionario deberá cumplir con el mismo perfil y experiencia requerida en la solicitud de contratación inicial.

El Comité Técnico analizará la solicitud de cesión y decidirá la procedencia de la misma.

La Entidad Ejecutora, en su calidad de experta técnica y como garante de la ejecución del contrato, es la responsable del contenido de la correspondiente solicitud de cesión.

El Administrador Fiduciario del FCP informará mensualmente al Comité Fiduciario de las cesiones de contratos que se tramiten.

10.5.3. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO O CONVENIO

Serán causales de terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de las demás que se pacten en ejercicio del principio de autonomía de la voluntad de las partes, las siguientes:

1. Por mutuo acuerdo.
2. Por incumplimiento.
3. Cuando el contratista ceda a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley o celebre pactos o acuerdos prohibidos.
4. Cuando el contratista ceda o transfiera sus derechos u obligaciones derivadas del contrato, sin ajustarse a las disposiciones establecidas para tal efecto en este Manual o en el contrato.
5. Por interdicción judicial o inicio de proceso liquidatorio contra el contratista.
6. 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.
7. Cuando sobre el contratista sobrevenga alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señalados en la Constitución y/o la ley.
8. Por imposibilidad de ejecución.
9. Por muerte o incapacidad física permanente del contratista para cumplir las obligaciones contractuales, o por disolución de la persona jurídica.
9. Por cesación de pagos, concurso de acreedores, embargos judiciales o insolvencia del contratista.
10. Las demás establecidas en la ley.

La solicitud de terminación anticipada del contrato o convenio deberá radicarse antes del vencimiento del plazo de ejecución del mismo.

La Entidad Ejecutora, en su calidad de experta técnica y como garante de la ejecución del contrato, es la responsable del contenido de la correspondiente solicitud de terminación anticipada.

No se requerirá la realización de Comité Técnico en esta solicitud de modificación contractual.

El Administrador Fiduciario informará mensualmente al Comité Fiduciario respecto de las terminaciones anticipadas de contratos o convenios tramitadas.

10.6. SUPERVISIÓN

La supervisión de la contratación derivada se encuentra regulada en el Manual de Supervisión e Interventoría del FCP y estará a cargo del líder de la Entidad Ejecutora o quién este delegue, designe o asigne.

10.7. GARANTÍAS

10.7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

En los procesos de selección se exigirá la presentación de una garantía que ampare el ofrecimiento.

La suficiencia de esta garantía será verificada al momento de la evaluación de las propuestas.

La no presentación de la garantía de seriedad de la propuesta simultáneamente con la propuesta será causal de rechazo de la propuesta.

La vigencia de la garantía de seriedad se extenderá hasta la fecha establecida para la presentación de la propuesta, según el cronograma del proceso, y ciento veinte (120) días calendario más.

El valor asegurado se determinará sobre el presupuesto estimado para la contratación, de conformidad con las siguientes reglas:

- a. Del diez por ciento (10%) cuando el presupuesto oficial estimado sea igual o inferior a cien mil (100.000) SMMLV.

- b. Del cinco por ciento (5%) cuando el presupuesto oficial estimado es superior a cien mil (100.000) SMMLV e igual o inferior a doscientos mil (200.000) SMMLV.
- c. Del dos punto cinco por ciento (2.5%) cuando el presupuesto oficial estimado es superior a doscientos mil (200.000) SMMLV e igual o inferior a trescientos mil (300.000) SMMLV.
- d. Del uno por ciento (1%) cuando el presupuesto oficial estimado sea superior a trescientos mil (300.000) SMMLV

En situaciones excepcionales, a solicitud del Comité Técnico y previa aprobación del Comité Fiduciario, los referidos porcentajes podrán ser modificados.

La garantía de seriedad de la propuesta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento en los siguientes eventos:

1. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
2. La no ampliación de la vigencia de dicha garantía cuando el término previsto en el análisis preliminar para la selección del contratista, o para la suscripción del contrato, se prorrogue.
3. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de las garantías exigidas en el contrato.
4. El retiro de la propuesta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

En caso de presentarse una suspensión del proceso de selección, los proponentes deberán ampliar las vigencias del amparo de seriedad de la propuesta por el término de la suspensión que surta el proceso de selección.

En caso de que la garantía de seriedad de la propuesta no cubra los ciento veinte días (120) calendarios posteriores a la fecha establecida en el cronograma para el cierre del proceso y el proponente no amplie la vigencia de la garantía, será causal de rechazo de la propuesta.

10.7.2. GARANTÍAS EN LA ETAPA CONTRACTUAL

- a. La exigencia de garantías quedará determinada desde el análisis preliminar de la contratación, así como en los formatos de solicitud de contratación (anexos),
- b. Las garantías que se establezcan deberán estar vigentes en los términos establecidos en el contrato.
- c. Las garantías exigidas en el contrato deberán ser aprobadas por el Administrador Fiduciario.
- d. Las garantías exigidas en el contrato deberán tener como mínimo los porcentajes señalados en los análisis preliminares o en los formatos de solicitud de contratación, sin que sea una limitante exigir una mayor protección o porcentaje en el contrato.

10.7.3. CONSIDERACIONES GENERALES FRENTE A LAS GARANTÍAS

- a. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y, en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados para el efecto.
- b. Las garantías deberán expedirse a favor de entidades particulares o privadas.
- c. La vigencia de las pólizas se contabilizará desde la fecha de firma del contrato y deberán ser actualizadas conforme a la fecha de inicio del mismo.
- d. En los contratos o convenios suscritos con personas jurídicas no se requerirá actualización de la vigencia de las garantías exigidas contractualmente cuando exista diferencia no mayor a diez (10) días calendario comprendidos entre la fecha de firma del contrato y su fecha de inicio.
- e. En los contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales no se requerirá actualización de la vigencia de las garantías exigidas contractualmente cuando exista diferencia no mayor a diez (10) días calendario entre la fecha de firma del contrato y su fecha de inicio.

- f. La ocurrencia del siniestro que amparan las garantías será comunicada por el FCP al respectivo asegurador mediante la notificación en los términos señalados en el Código de Comercio.
- g. Las garantías no serán obligatorias en los siguientes casos:
- i. En los contratos de empréstito
 - ii. Contratos con entidades públicas
 - iii. Contratos de seguro
 - iv. Compra de bienes cuya garantía es de fábrica.
 - v. Convenios con entidades públicas, entidades extranjeras o intergubernamentales.
 - vi. Contratos cuyo valor sea igual o inferior a cincuenta (50) SMMLV.
 - vii. Los contratos exclusivamente de arrendamiento de bienes inmuebles, en los que el FCP ostente la calidad de arrendatario, considerando que el manejo y cumplimiento de dicho contrato está regulado en el Código Civil y el Código de Comercio.
- h. Para las subcuentas a través de las cuales se administren recursos de cooperación, las garantías a exigirse, sus coberturas y vigencias serán las determinadas por el respectivo organismo cooperante.
- i. A petición de la Entidad Ejecutora en la solicitud de contratación, y previo requerimiento de la organización comunitaria o social, cuando se trate de los contratos o convenios referidos en el literal v) del numeral 9.5.1. del presente manual, una vez suscrito el contrato se podrá efectuar un primer desembolso autorizado por el supervisor o interventor, antes de la firma del acta de inicio y de la aprobación de las pólizas, el cual deberá corresponder al valor de las garantías exigidas, cuyo giro se efectuará directamente por el Administrador Fiduciario a la compañía de seguros correspondiente.

10.7.4. RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA

El contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando esta se haya afectado por razón de las reclamaciones efectuadas por el Administrador Fiduciario.

En los eventos de adición, prórroga o modificación del contrato, el contratista deberá ajustar las pólizas, dando cumplimiento a lo establecido en el contrato, y deberá remitir tales modificaciones al Administrador Fiduciario para su verificación y aprobación.

10.7.5. AMPAROS Y SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA

Las siguientes serán las reglas generales para las garantías exigidas en los contratos suscritos por el FCP en cuanto a los amparos, el valor asegurado y su vigencia:

- a. **Buen manejo y correcta inversión del anticipo.** Equivalente al cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo, en dinero o en especie, y su vigencia se extenderá hasta la amortización del anticipo o hasta la liquidación del contrato.
- b. **Devolución del pago anticipado.** Equivalente al cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de pago anticipado, en dinero o en especie, y su vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.
- c. **Cumplimiento.** Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato y vigencia por el plazo del contrato y un (1) año más.
- d. **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.** Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y vigencia por el plazo del contrato y tres (3) años más.
- e. **Estabilidad y calidad de la obra.** Por el veinte por ciento (20%) del valor de la obra y vigencia mínima de cinco (5) años a partir del recibo a satisfacción de la obra.
- f. **Calidad del servicio y/o bien.** Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato y vigencia por el plazo del contrato y un (1) año más.
- g. **Responsabilidad Civil Extracontractual.** El amparo incluirá como beneficiario al Fondo Colombia en Paz y terceros afectados. El valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad extracontractual se regirá por las siguientes reglas:
 - i. Por el equivalente a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV), para contratos cuya cuantía sea superior a cincuenta (50) SMMLV y hasta de doscientos (200) SMMLV.
 - ii. Por el veinticinco por ciento (25%) del valor del contrato, para contratos cuya cuantía sea superior a doscientos (200) SMMLV y hasta de diez mil (10.000) SMMLV.
 - iii. Por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, para contratos cuya cuantía sea superior a diez mil (10.000) SMMLV.

Los amparos, el valor asegurado y la vigencia de las garantías se determinarán en cada caso de acuerdo con el objeto, valor, naturaleza y obligaciones contenidas en cada contrato, lo cual deberá quedar establecido en el análisis preliminar de la contratación.

En situaciones excepcionales, con la justificación soportada de la Entidad Ejecutora, previo concepto del Comité Técnico y aprobación del Comité Fiduciario, los referidos porcentajes podrán ser modificados.

11. ETAPA POSCONTRACTUAL

11.1. TRANSFERENCIA DE DOMINIO DE BIENES O SERVICIOS GENERADOS EN LOS CONTRATOS

En los casos en que, como consecuencia de la ejecución de un contrato o convenio, se produzcan bienes materiales y desde el proceso precontractual no se haya contemplado que la Entidad Ejecutora, en conjunto con el contratista, previa identificación del beneficiario final de estos bienes, realicen directamente la entrega material y jurídica de estos, se deberá tener en cuenta, lo siguiente:

- a. La Entidad Ejecutora deberá identificar el beneficiario final de los bienes a más tardar con un mes de anticipación a la finalización del respectivo contrato o convenio.
- b. Una vez entregados los bienes materiales por parte del contratista, y recibidos en calidad de contratante por el FCP, este suscribirá con el beneficiario final designado el documento de transferencia de dominio que corresponda, de acuerdo con la naturaleza de los bienes a transferir, en el cual se dejará constancia que el beneficiario recibe a satisfacción los bienes u obras, y la declaración de que, a partir de la fecha de recibo, será el encargado del mantenimiento de los mismos.

11.2. LIBERACIÓN PARCIAL DE SALDOS

Cuando las Entidades Ejecutoras de las subcuentas del FCP requieran liberar saldos de los contratos o convenios de la respectiva subcuenta, podrá suscribirse, previo a la liquidación del contrato o convenio, un acta de liberación parcial de saldos en la cual el Administrador Fiduciario del FCP y el interventor y/o supervisor del contrato o convenio manifiestan que, una vez terminado el

contrato o convenio, existe certeza de un valor no ejecutado y que, por lo tanto, se estima no se pagará. En consecuencia, el acta debe indicar el motivo por el cual se presenta el saldo, que el mismo no será objeto de pago, que este saldo es susceptible de ser liberado conforme el informe técnico y financiero previamente remitido por el supervisor y/o interventor del contrato o convenio, el cual hará parte integral del acta.

El acta de liberación parcial de saldos podrá suscribirse con anterioridad a la liquidación del contrato o convenio, previa solicitud escrita emanada de las Entidades Ejecutoras de las subcuentas del FCP justificando las razones y fundamentos técnicos y financieros que permitan liberar saldos de los contratos o convenios de la respectiva subcuenta; sin embargo, esta acta no reemplaza el acta de liquidación y/o de cierre del contrato o convenio, de conformidad con lo dispuesto en el presente Manual.

11.3. LIQUIDACIÓN Y CIERRE CONTRACTUAL

La liquidación es el documento de balance final, en el cual se deja constancia de lo ejecutado, los pagos efectuados, ajustes, reconocimientos, revisiones, descuentos, acuerdos, conciliaciones, transacciones, saldo a favor o en contra y declaraciones de las partes referentes al cumplimiento de sus obligaciones, finiquitando la relación contractual suscrita por el contratista y el FCP.

La liquidación o cierre contractual se surtirá de conformidad con lo establecido a continuación:

- a. El supervisor del contrato o convenio deberá presentar al Administrador Fiduciario el informe final de la supervisión en los términos establecidos en el capítulo respectivo del Manual de Supervisión e Interventoría del FCP.

Las órdenes de mínima cuantía y los contratos de prestación de servicios celebrados con personas naturales (CPS) y los consultores individuales, no requerirán informe final de supervisión.

Tampoco requerirán informe final de supervisión los contratos diferentes a los contratos de prestación de servicios celebrados con personas naturales o consultores individuales que se ejecuten a satisfacción de conformidad con el concepto de cumplimiento señalado en los informes periódicos de supervisión. En tales casos, bastará con que el supervisor o interventor emita certificación final integral de cumplimiento del contrato, de conformidad con el modelo establecido por el FCP.

En caso de que el supervisor o interventor lo estime pertinente o exista informe de incumplimiento por parte del supervisor del contrato o existan situaciones de desacuerdo, deberá procederse con la generación y entrega de un informe final de supervisión, el cual constituirá insumo de la respectiva liquidación.

En todo caso, en los eventos en que el Administrador Fiduciario lo estime necesario, el interventor o supervisor deberá presentar un informe final de supervisión.

No requerirán liquidación las órdenes de mínima cuantía, los contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales (CPS) y consultores individuales que se ejecuten a satisfacción, de conformidad con el concepto de cumplimiento señalado en los informes periódicos de supervisión. En estos casos, con fundamento en el certificado de ejecución financiera y el acta de cierre expedidos por el Administrador Fiduciario, se procederá con las constancias respectivas, así como con la liberación presupuestal de los recursos a los que hubiere lugar

Tampoco requerirán liquidación aquellos contratos o convenios respecto de los cuales existan acciones judiciales; en estos casos, se procederá con la expedición de un Acta de Cierre Financiero y Contable por parte del Administrador Fiduciario.

El cierre del expediente contractual será elaborado y suscrito por el Administrador Fiduciario, una vez el contratista haya presentado la última cuenta de cobro y dicho pago haya sido desembolsado por el Administrador Fiduciario.

La Entidad Ejecutora podrá solicitar la liberación de los recursos, mediante oficio dirigido al Administrador Fiduciario, respecto de aquellos contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales (CPS) en los cuales hayan transcurrido tres (3) años a partir de su finalización y existan saldos pendientes por cobrar. En estos casos, con fundamento en el certificado de ejecución financiera y en el oficio remitido por la Entidad Ejecutora, el Administrador Fiduciario procederá con la elaboración del acta de cierre, dejando las constancias respectivas, así como con la liberación presupuestal de los recursos a los que hubiere lugar.

En caso de que exista informe de incumplimiento por parte del supervisor de un contrato de prestación de servicios suscrito con persona natural (CPS) o consultor individual, o existan situaciones de desacuerdo, deberá procederse con su liquidación mediante la suscripción conjunta del acta respectiva por parte del Administrador Fiduciario, el contratista y el supervisor. En el evento de no lograrse la liquidación conjunta por la renuencia del contratista a

suscribir la correspondiente acta, se realizará el cierre del expediente contractual a través del certificado de ejecución financiera y acta de cierre expedido por el Administrador Fiduciario.

- b. Deberán liquidarse los contratos o convenios diferentes de los contratos de prestación de servicios celebrados con personas naturales (CPS).

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

De no poderse realizar la liquidación en el plazo establecido en el contrato o convenio, 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.

- c. En todos los casos en los que se deba realizar Acta de Liquidación, el Administrador Fiduciario procederá a su elaboración, la cual deberá contener el balance económico del contrato, el valor inicial, los pagos efectuados al contratista y saldos. Adicionalmente incluirá los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas de existir, y manifestará expresamente la declaratoria de paz y salvo entre las partes.

El acta de liquidación debe ser suscrita por el Administrador Fiduciario, contratista y supervisor.

CAPÍTULO III

VIGENCIA DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN

El presente Manual de Contratación regirá a partir de su aprobación y publicación.

El procedimiento para la aplicación de la cláusula penal de apremio y/o la cláusula penal pecuniaria definido en el numeral 10.3. se aplicará para los contratos o convenios suscritos a partir de la aprobación del presente este Manual de Contratación.

GLOSARIO

No.	Nombre	Definición
1	ACTA DE INICIO	Es el documento mediante el cual se da cuenta del inicio del plazo de ejecución contractual.
2	ACTA DE CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN	Es el documento emitido dentro de un proceso con participación plural, mediante la cual se relacionan las propuestas presentadas dentro del plazo establecido para tal fin en el análisis preliminar.
3	ADENDA	Es el documento, en los procesos de participación plural, mediante el cual se realizan modificaciones, aclaraciones o complementaciones al análisis preliminar y los documentos precontractuales.
4	ADMINISTRADOR FIDUCIARIO	También denominado Fiduciaria, corresponde a la(s) fiduciaria(s) pública(s) contratadas por el DAPRE para que ejerza(n) la vocería y administración del FCP, de conformidad con el contrato de fiducia. Adicionalmente ejecutará las instrucciones impartidas por el Fideicomitente, Ordenador del Gasto, Comité Fiduciario, Director Ejecutivo y Supervisor del Contrato, atendiendo lo establecido en los reglamentos y manuales del Fondo Colombia en Paz.
5	ANÁLISIS PRELIMINAR	Es el documento que establece las reglas generales y específicas para seleccionar al(os) proponente(s) que participa(n) en un proceso de selección (Convocatoria Abierta y Cerrada), que contiene las condiciones de participación.

6	CABILDO INDÍGENA	Es una entidad pública especial, cuyos integrantes son miembros de una comunidad indígena, elegidos y reconocidos por esta, con una organización socio política tradicional.
7	CONSEJO COMUNITARIO DE LAS COMUNIDADES NEGRAS	Es la persona jurídica que ejerce la máxima autoridad de administración interna dentro de las tierras de las comunidades negras, de acuerdo con los mandatos constitucionales y legales que lo rigen y los demás que le asigne el sistema de derecho propio de cada comunidad.
8	CONSEJO DIRECTIVO	Es el máximo órgano rector del FCP, de carácter colegiado, integrado por siete miembros nombrados por el Presidente de la República.
9	COMITÉ TÉCNICO	Órgano Colegiado encargado de efectuar la validación documental y verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos legal y reglamentariamente para la contratación a celebrarse a través del FCP, presentar las recomendaciones para el Comité Fiduciario con el objeto de propender por una operación eficiente y transparente del FCP y cumplir las demás funciones que se establezcan en el Reglamento del Comité Técnico, el cual se aprobará por el Comité Fiduciario. Dicho comité estará integrado por un delegado de la Entidad Ejecutora y un delegado del Administrador Fiduciario del FCP.
10	COMITÉ FIDUCIARIO	Comité conformado por el Ordenador del Gasto del FCP, y el delegado del Consejo Directivo del Fondo Colombia en Paz, ambos con voz y voto. Actuará como secretario del Comité Fiduciario, el representante del Administrador Fiduciario del FCP, quien actuará con voz, pero sin voto. Le corresponde al Comité Fiduciario cumplir las funciones establecidas en el Reglamento del FCP y su reglamento.
11	DOCUMENTOS CONTRACTUALES	Es el conjunto de documentos en el que se determina el objeto de los contratos a celebrar con el FCP y se establecen los requisitos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos, que deben cumplir los contratistas durante la ejecución del contrato o convenio, así como los derechos y obligaciones de las partes. Dentro de los documentos contractuales se encuentran: el análisis preliminar y sus anexos, la oferta, el contrato, las garantías y los demás que se generen durante la ejecución del contrato o convenio.

12	ENTIDAD EJECUTORA	Entidad pública o privada, organismo de cooperación, dirección o dependencia de institución del orden público, entre otras que, en virtud de su misionalidad y experiencia, asume la responsabilidad de definir el PPO. Esta Entidad cuenta con la experticia técnica necesaria para abordar las necesidades y retos de la subcuenta creada en el FCP, siendo a la vez responsable de su administración, así como de llevar a cabo la ejecución y supervisión del contrato.
13	FCP	Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz.
14	FIDEICOMITE NTE	Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (DAPRE).
15	FORMAS O EXPRESIONES ORGANIZATIVAS	Son manifestaciones que, en ejercicio del derecho constitucional de participación, asociación y de la autonomía de conjuntos de familias de ascendencia negra, afrocolombiana, raizal o palenquera que reivindican y promueven su cultura propia, su historia, sus prácticas tradicionales y costumbres, para preservar y proteger la identidad cultural, y que estén asentados en un territorio que por su naturaleza no es susceptible de ser titulada de manera colectiva.
16	FORMATO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN Y/O MODIFICACIÓN CONTRACTUAL	Es el formato por medio del cual las Entidades Ejecutoras solicitarán la contratación o modificación contractual ante el Administrador Fiduciario.
17	INSTRUCCIÓN	Orden impartida para la ejecución de una actividad.
18	JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL	Es una organización cívica, social y comunitaria de gestión social, sin ánimo de lucro, de naturaleza solidaria, con personería jurídica y patrimonio propio, integrada voluntariamente por los residentes de un lugar que aúnan esfuerzos y recursos para procurar un desarrollo integral, sostenible y sustentable con fundamento en el ejercicio de la democracia participativa.
19	JUNTA DE VIVIENDA COMUNAL	Es una organización cívica sin ánimo de lucro, integrada por familias que se reúnen con el propósito de adelantar programas de mejoramiento o de autoconstrucción de vivienda. Una vez concluido el programa, la junta de vivienda comunal se podrá

		asimilar a la Junta de Acción Comunal, siempre y cuando cumpla los requisitos dispuestos en la ley.
20	ORDENADOR DE GASTO	Funcionario designado por el Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, de conformidad con los términos del artículo 6 del Decreto 691 de 2017 y el numeral 25 del artículo 23 del Decreto 2647 del 2022.
21	ORGANISMOS DE ACCIÓN COMUNAL	Los organismos de acción comunal son de primero, segundo, tercero y cuarto grado, los cuales se darán sus propios estatutos y reglamentos según las definiciones, principios, fundamentos y objetivos consagrados en esta ley y las normas que le sucedan y reglamenten.
22	ORGANIZACIONES DE BASE DE COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS	Son asociaciones comunitarias integradas por personas de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales o Palenqueras; que reivindican y promueven los derechos étnicos y humanos de estas comunidades.
23	ORGANIZACIONES DE SEGUNDO NIVEL	Son asociaciones de Consejos Comunitarios, formas y expresiones organizativas y/o organizaciones de base que agrupan a más de dos (2), inscritas en el Registro Único de la Dirección de Asuntos Para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras del Ministerio del Interior, siempre y cuando el área de influencia de la organización de segundo nivel corresponda a más de la tercera parte de los departamentos donde existan comisiones consultivas.
24	PLAN DE CONTRATACIÓN	Instrumento para informar las necesidades de contratación de cada subcuenta del FCP, a efecto de realizar seguimiento al desarrollo de las etapas de contratación aplicables a cada solicitud de conformidad con el presente Manual.
25	PMI	Plan Marco de Implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto.
26	PPO	Planes y Proyectos Operativos (PPO) definidos por las Entidades Ejecutoras y aprobados por el Consejo Directivo.

27	PROPUESTA	Consiste en el ofrecimiento que un proponente presenta para celebrar un contrato o convenio.
28	PROPONENTE	Es la persona natural, jurídica o figura asociativa que presenta propuesta para celebrar un contrato o convenio.
29	SUBCUENTAS	Centros de costos autorizados por el Consejo Directivo en virtud de la diversidad y especificidad temática de los planes y proyectos que serán ejecutados en cada una de ellas, las cuales deben ser lideradas por una Entidad Ejecutora. Requisito operativo para el manejo de los recursos en el FCP.
30	SUPERVISORES O INTERVENTORES	Personal idóneo designado por las Entidades Ejecutoras de acuerdo con la naturaleza del contrato a supervisar, quienes responderán por sus acciones u omisiones. Su principal función es efectuar el seguimiento técnico, control y vigilancia administrativa, financiera, contable y jurídica respecto de las condiciones acordadas en el contrato o convenio. Los supervisores e interventores en ejercicio de sus funciones tendrán las obligaciones establecidas en los manuales y reglamentos que para el efecto adopte el FCP

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción
1	06/06/18	Versión Inicial.
2	11/12/18	<p>TEMA: NATURALEZA FCP</p> <p>1.2.2 Ámbito de aplicación: tratamiento procesos contratación Banca Multilateral</p> <p>TEMA: ROLES Y RESPONSABILIDADES</p> <p>1.3.1 Responsabilidad Etapa Precontractual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Punto 5: Actualizado • Punto 6: Actualizado <p>1.3.4 Comité Técnico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Punto 2: Actualizado • Funciones: Actualizado <p>1.3.4.1 Miembros del Comité Técnico: Actualizado</p> <p>TEMA: PRINCIPIOS RECTORES Y POLITICAS DE BUEN GOBIERNO</p> <p>1.4.1 Principios Rectores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Punto 6: Actualizado <p>1.5.2 Conflicto de Interés: Actualizado</p> <p>2.1.2 Competencia para celebrar contratos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Punto 1: Actualizado • Punto 2: Actualizado <p>2.1.4 Sujeción presupuestal: Actualizado</p> <p>2.2 ANÁLISIS PRELIMINAR DE LA CONTRATACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Punto 13: Eliminado • Punto 18: Eliminado <p>TEMA: CONVOCATORIA PUBLICA</p> <p>2.3.1.4 Presentación de la oferta: Inclusión de capitulo</p> <p>2.3.1.5 Procedimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Punto 1. Actualizado • Punto 3. Actualizado • Punto 5. Actualizado • Punto 7. Actualizado • Punto 8. Actualizado <p>2.3.1.7 Evaluación: Eliminado</p> <p>2.3.1.8 - 2.3.1.6 Suscripción del contrato: Actualizado</p> <p>2.3.1.7 Modelo: Actualizado</p> <p>TEMA: CONVOCATORIA CERRADA</p> <p>2.3.2.5 Procedimiento: Actualizado</p> <p>2.3.2.7 Evaluación: Eliminado</p> <p>2.3.2.8 - 2.3.2.6 Suscripción del contrato: Actualizado</p> <p>2.3.2.7 Modelo: Actualizado</p> <p>2.3.3.3 Procedimiento: Actualizado</p> <p>2.3.3.4 Modelo: Actualizado</p> <p>TEMA: DISPOSICIONES COMUNES</p> <p>2.4.11 Procedimiento SARLAFT y listas restrictivas: Actualizado</p> <p>TEMA: ETAPA CONTRACTUAL / DISPOSICIONES GENERALES</p>

		3.1.5.5 Terminación anticipada y unilateral del contrato: Actualizado
3	03/08/2018	<p>3.1.5 Modificaciones contractuales:</p> <p>Eliminación de generalidades frente al procedimiento que se aclaran en los puntos subsiguientes.</p> <p>3.1.5.1 Adición de los contratos: Corrección DDP por CDP. Punto 5. Adición de instancias de revisión y aprobación.</p> <p>3.1.5.2 Prórrogas de los contratos: Punto 3. Detallar instancias de revisión y aprobación.</p> <p>3.1.5.3 Suspensión de los contratos Punto 3. Eliminación de instancias de revisión y aprobación.</p> <p>3.1.5.5 Terminación anticipada del contrato Punto 1. Eliminación de instancias de revisión y aprobación.</p> <p>3.2.4 Responsabilidades Literal b). Cambio de "Autorizar" los pagos por "Instruir" los pagos. Literal e). Cambio de "Autorizar" los pagos por "Instruir" los pagos.</p> <p>3.2.6 Deberes Punto 8. Cambio de "Autorizar" los pagos por "Instruir" los pagos.</p> <p>4.1 Liquidación Punto 1. Cambio de "Autorizar" los pagos por "Instruir" los pagos.</p>
4	18/02/2019	<p>Actualización de capítulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • glosario • objeto del manual • Ámbito de aplicación • Destinatarios • Principios rectores y políticas de buen gobierno • Régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés <p>En Etapa Precontractual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Competencia para celebrar contratos • Capacidad para contratar con el FCP • Sujeción presupuestal • Análisis Preliminar • Modalidad de Selección: Convocatoria Pública por Convocatoria Abierta • Convocatoria Abierta • Convocatoria Cerrada • Contratación Directa <p>En Etapa Contractual</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perfeccionamiento y ejecución del contrato • Garantías • Restablecimiento o ampliación de la garantía • Amparos y suficiencia de la garantía • Cláusula de Indemnidad

		<ul style="list-style-type: none"> • Modificaciones contractuales • Adición, modificación y prórroga de los contratos • Suspensión de los contratos • Cesión de los contratos • Terminación anticipada del contrato • Supervisión <p>En Etapa Poscontractual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liquidación • Vigencia del manual de contratación • Anexos <p>Eliminación de los capítulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentos asociados • Roles y responsabilidades • Disposiciones comunes a los procesos de selección • Prórrogas de los contratos • Archivo y conservación de los contratos • Disposiciones Varias • Definiciones <p>Inclusión de los capítulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento SARLAFT y listas restrictivas • Mesa de Articulación • Responsabilidad Etapa Precontractual • Ficha de solicitud de contratación • Disposiciones comunes a los procesos de selección con participación plural
5	04/06/2019	<p>En el numeral 7.4.4 Declaratoria de Fallido y Desierto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La eliminación de la declaratoria de fallido la no presentación de ofertas. • Inclusión de nueva causal "desierto" cuando no se presenten ofertas. <p>Inclusión de capítulo 7.5.4 Ordenes de Prestación De Servicios y/o Compra de Mínima Cuantía.</p>
6	05/06/2019	<p>En el numeral 7.1.1: Mesa de Articulación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inclusión de aclaración "Las solicitudes de modificación contractual no requerirán mesa de articulación". <p>En el numeral 7.5.1.5 Procedimiento de Convocatoria Abierta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inclusión de actividades y conformación del Comité Evaluador. <p>En el numeral 7.5.2.2 Procedencia Convocatoria Cerrada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inclusión de la palabra Servicios a causal N° 3. <p>En el numeral 7.5.3.2 Procedencia Convocatoria Directa:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> Inclusión de declaratoria fallida como causal. <p>En el numeral 8.1.2.1.2 Amparos y suficiencia de la garantía:</p> <ul style="list-style-type: none"> Inclusión de Responsabilidad Extracontractual. <p>Eliminación del anexo Ficha Estratégica.</p>
7	25/07/2019	<p>En el numeral 10: Vigencia del Manual de Contratación</p> <ul style="list-style-type: none"> Inclusión de Nota Aclaratoria <p>En el numeral 12: Anexos</p> <ul style="list-style-type: none"> Inclusión de Anexo Procedimientos de Contratación Subcuentas BID FACILIDAD y BID PRÉSTAMO COD_GUI_001.
8	06/11/2019	<p>En el numeral 7.1: Disposiciones Generales</p> <ul style="list-style-type: none"> Eliminación del numeral 7.1.1 Mesa de Articulación. Modificación del numeral 7.1.5 "Responsabilidad Etapa Precontractual" punto 1.
9	06/05/2020	<p>Inclusión del procedimiento de excepción COVID propuestas digitales.</p> <p>Modificación del numeral 7.5.4: Ordenes de Prestación De Servicios y/o Compra de Mínima Cuantía. Ampliación de la cuantía a 20 SMMLV.</p>
10	27/05/2020	<p>Actualización de capítulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> glosario Ambito de aplicación Régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés <p>En Etapa Precontractual:</p> <ul style="list-style-type: none"> Formato de Solicitud de Contratación Roles y Responsabilidades Competencia para celebrar contratos Capacidad para contratar con el FCP Sujeción presupuestal Análisis Preliminar Contratación Directa Convocatoria abierta Convocatoria cerrada Ordenes de prestación servicios y/o compas de mínima cuantía por órdenes de servicios u órdenes de compra de mínima cuantía Disposiciones comunes a los procesos de selección con participación plural <p>En Etapa Contractual</p> <ul style="list-style-type: none"> Perfeccionamiento y ejecución del contrato Restablecimiento o ampliación de la garantía Amparos y suficiencia de la garantía Cláusula de Indemnidad

		<ul style="list-style-type: none"> • Modificaciones contractuales por Adición, Prórroga y modificaciones contractuales • Adición, modificación y prórroga de los contratos • Suspensión de los contratos • Cesión de los contratos • Terminación anticipada del contrato • Supervisión <p>En Etapa Poscontractual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liquidación • Vigencia del manual de contratación • Anexos <p>Eliminación de los capítulos:</p> <p>En Etapa Precontractual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad etapa precontractual • Fecha de solicitud de contratación • Garantía de seriedad de la propuesta, para crear un apartado independiente <p>En Etapa contractual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantías, para crear un apartado independiente <p>Inclusión de los capítulos:</p> <p>Etapa Preliminar de Planeación – Plan de Contratación Anual (PCA)</p> <ul style="list-style-type: none"> • PCA personas naturales – contratos de prestación de servicios • PCA otras contrataciones <p>En Etapa Precontractual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respuesta a observaciones extemporáneas • Adendas • Inclusión de solicitudes de compra en almacenes de grandes superficies hasta por cuantía menor o igual a 2 SMLMV. - Ordenes de Servicio u órdenes de compra de mínima cuantía • Contratos de condiciones generales • Inclusión de un literal asociado a la contratación directa de Convenios de asistencia, cooperación o ayuda internacional • Inclusión de un literal asociado a la contratación directa de Convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro • Inclusión de un literal asociado a la contratación directa de Convenios con entidades privadas o figuras asociativas <p>En las Garantías:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantía de seriedad de la propuesta • Garantías en la etapa contractual • Consideraciones Generales frente a las garantías • Restablecimiento o ampliación de la garantía • Amparo y suficiencia de la garantía
--	--	---

		<p>En la Vigencia del manual de contratación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitudes de contratación de prestaciones de servicio radicados al administrador fiduciario con antelación.
11	03/06/2020	<p>Actualización de capítulos:</p> <p>En la Vigencia del manual de contratación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Solicitudes de contratación de prestaciones de servicio radicados al administrador fiduciario con antelación.
12	24/06/2020	<p>Actualización de capítulos:</p> <p>9.4.14. - 9.4.14.2 Procedencia</p> <ul style="list-style-type: none"> Inclusión nueva causal contratos de seguros <p>10.1 Perfeccionamiento y Ejecución del Contrato</p> <ul style="list-style-type: none"> Implementación de actas de inicio para todos los contratos, sean estos de persona natural o jurídica.
13	26/08/2020	<p>Actualización de los capítulos:</p> <p>2. Glosario</p> <p>8. Etapa Preliminar de Planeación – Plan de Contratación (PC)</p> <p>8.1 PC Personas Naturales</p> <p>8.2 PC Otras Contrataciones</p> <p>9.1 Formato de Solicitud de Contratación</p> <p>9.2 Roles y Responsabilidades</p> <p>9.5.3.2 Procedencia Contratación Directa</p> <p>9.5.5 Órdenes de Servicios u Órdenes de Compra de Mínima Cuantía</p> <p>10.1 Perfeccionamiento y ejecución del contrato</p> <p>10.3.1 Adición, prórroga y modificación de los contratos, órdenes y/o convenios</p> <p>13. Vigencia del Manual de Contratación</p> <p>Inclusión del capítulo:</p> <p>9.5.4 Contratación directa de prestación de servicios con persona natural.</p>
14	16/09/2020	<p>Inclusión de excepción al límite de adición para la adquisición de pólizas o contratos de seguro Numeral 10.3.1 del Manual de contratación</p>
15	11/11/2020	<p>Inclusión de excepción g a la expedición de pólizas Numeral 11.3 Condiciones generales frente a las garantías, apartado 6.</p>

16	23/12/2020	<p>Modificación apartado Planes de contratación, contenido en el apartado No. 8.</p> <p>Ajuste de los numerales 9.2 Roles y Responsabilidades y 9.5.5 Contratación directa de prestación de servicios con persona natural y 10.3.1 Adición, prórroga y modificación de los contratos, órdenes y/o convenios. En lo referido a las modificaciones de prórroga y adición de contratos de Persona natural a través del mecanismo de plan de contratación.</p>
17	27/01/2021	<p>Concordancia general de términos, abreviaciones e instancias, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Fondo Colombia en Paz.</p> <p>Ajuste general del numeral 11.5: "Amparos y suficiencia de la garantía"</p>
18	10/02/2021	<p>Actualización de los capítulos:</p> <p>9.1 Formato de Solicitud de Contratación 9.2 Roles y Responsabilidades.</p>
19	02/06/2021	<p>Actualización de los capítulos:</p> <p>8.1 Personas Naturales. 9.2 Roles y Responsabilidades. 9.5.3 Contratación Directa 10.3 Modificaciones contractuales</p>
20	23/06/2021	<p>Actualización Capítulo 9.5.4 Contratación directa de prestación de servicios con persona natural.</p>
21	21/07/2021	<p>Actualización de los capítulos:</p> <p>2. Glosario 4.1 Naturaleza Jurídica 4.2 Ámbito de Aplicación 6.1 Inhabilidades e Incompatibilidades para Contratar 6.4 Procedimiento SARLAFT y Listas Restrictivas 7.1 Competencia para Celebrar Contratos y Convenios 7.3 Sujeción Presupuestal 9.1 Formato de Solicitud de Contratación 9.2 Roles y Responsabilidades 9.3.1 Contratación Directa 9.3.2 Convocatorias Abierta y Cerrada 9.4.2 Terminación Anormal del Proceso de Selección 9.4.3 Saneamiento del Proceso de Selección 9.4.4 Declaratoria de Fallido y Desierto 9.4.5 Reglas de la Subsanabilidad 9.4.6 Garantía de Seriedad de la Propuesta</p>

		<p>9.4.7 Recepción y Custodia de Propuestas 9.4.8 Consulta de las Propuestas 9.5 Modalidades de Selección 9.5.1 Convocatoria Abierta 9.5.2 Convocatoria Cerrada 9.5.3 Contratación Directa 9.5.5 Órdenes de Servicios y Órdenes de Compra de Mínima Cuantía 10.4 Modificaciones Contractuales 11.1 Garantía de Seriedad de la Propuesta 11.3 Consideraciones Generales Frente a las Garantías 12.2. Liquidación y Cierre Contractual</p> <p>Inclusión de capítulos:</p> <p>10.3 Reclamaciones en el Marco de la Ejecución Contractual 12.1. Transferencia de Dominio de Bienes o Servicios Generados en los Contratos</p>
22	01/09/2021	<p>Actualización de los capítulos:</p> <p>12.2. Liquidación y Cierre Contractual 13 Vigencia del Manual de Contratación</p>
23	29/12/2021	<p>Actualización de los capítulos:</p> <p>8. Etapa Preliminar de Planeación – Plan de Contratación (PC) 8.1 PC Personas Naturales 15. Anexos</p>
24	14/01/2022	<p>Actualización de los capítulos:</p> <p>9.5.4. Contratación directa de prestación de servicios con persona natural. 10.4. 1 Adición, prórroga y modificación de los contratos, órdenes y/o convenios.</p>
25	16/03/2022	<p>Actualización de los capítulos:</p> <p>2. Glosario 9.5.4 Contratación directa de prestación de servicios con persona natural.</p>
26	29/04/2022	<p>Actualización capítulo:</p> <p>10.4.1 Adición, prórroga y modificación de los contratos, órdenes o convenios.</p>

27	03/08/2022	Actualización capítulos: 4.2 Ámbito de aplicación. 9.2 Roles y Responsabilidades - Numeral 7.3 Publicación SECOP. 9.4.2 Terminación anormal del proceso de selección. 9.5.1 Convocatoria abierta – Numeral 9.5.1.5 Publicación SECOP. 13. Vigencia del Manual de Contratación. 15. Anexos
28	07/09/2022	Actualización capítulos: 9.2 Roles y Responsabilidades - Numeral 7.3 Publicación SECOP.
29	30/11/2022	Actualización de los capítulos: 2. Glosario 8. Etapa Preliminar de Planeación – Plan de Contratación (PC) 9.2 Roles y Responsabilidades 9.4.1 Suspensión del proceso de selección 9.4.2 Terminación anormal del proceso de selección 9.4.9 Derecho de retracto 9. 4.11 Adendas 9.5.1.3 Aviso de Convocatoria 9.5.1.6 Suscripción del contrato 9.5.3.2. Procedencia contratación directa 9.5.6 Contratación para el desarrollo de actividades de ciencia, tecnología e innovación 10.1 Perfeccionamiento y ejecución del contrato 11.1 Garantía de Seriedad de la propuesta 12.2 Liquidación y Cierre Contractual
30	15/02/2023	Actualización de los capítulos: 10.3 Reclamaciones en el marco de la ejecución contractual, métodos alternativos de solución de conflictos y defensa judicial generada con ocasión de la actividad contractual 10.4 Modificaciones contractuales 10.4.1.2 Adición, prórroga y modificación de contratos, órdenes o convenios diferentes de los contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales (CPS) 10.4.2 Suspensión de los contratos 10.4.3 Cesión de los contratos 10.4.4 Terminación anticipada del contrato.

31	29/03/2023	<p>Actualización de los capítulos:</p> <p>2. Glosario 9.2 Roles y Responsabilidades – Numeral 4.2 estudio de sector y de mercado en contrataciones directas de personas jurídicas y de personas naturales (diferentes de los contratos de prestación de servicios (CPS) 9.3 Análisis Preliminar 9.5.3 Contratación Directa – Numeral 9.5.3.2 Procedencia 9.5.5 Órdenes de Servicios y Órdenes de Compra de Mínima Cuantía</p> <p>Inclusión de capítulos: 10.3 Procedimiento para la aplicación de la cláusula penal de apremio y/o la cláusula penal pecuniaria 12.2 Liberación parcial de saldos 13. Vigencia del Manual de Contratación.</p>
32	14/03/2024	<p>Actualización de los capítulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tabla de contenido <ol style="list-style-type: none"> 1. Objetivo 2. Naturaleza Jurídica del Fondo Colombia en Paz y Régimen Contractual aplicable 3. Alcance 4. Régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés. 5. Aplicación del Estatuto Anticorrupción. 6. Procedimiento sarlaft y listas restrictivas 7. Competencia para celebrar contratos y convenios. 8. Etapa preliminar de planeación - Plan de Contratación (PC) <ol style="list-style-type: none"> 8.1. Plan de contratación (pc) de personas naturales 8.2. Plan de contratación (pc) de otras contrataciones 9.2 roles y responsabilidades <ol style="list-style-type: none"> 9.4.1. Suspensión del proceso de selección 9.4.4. Declaratoria de proceso fallido y desierto 9.4.5. Reglas de la subsanabilidad 9.4.9. Derecho de retracto 9.4.10. Respuesta a observaciones extemporáneas 9.5. Modalidades de selección de contratistas <ol style="list-style-type: none"> 9.5.1. Contratación directa 9.5.2. Orden de mínima cuantía 9.5.3. Convocatoria abierta 9.5.4. Convocatoria cerrada 10.3. Procedimiento para la aplicación de la cláusula penal de apremio y/o cláusula penal pecuniaria 10.4 Reclamaciones en el marco de la ejecución contractual, métodos alternativos de solución de conflictos y defensa judicial generada con ocasión de la actividad contractual 10.5. Modificaciones Contractuales <ol style="list-style-type: none"> 10.5.2. Cesión de los contratos



Fondo Colombia
en Paz

MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código: COD_MAN_001

Versión: 32

Aprobado: 14-03-2024

10.5.3. Terminación anticipada del contrato o convenio
10.7.1. Garantía de seriedad de la propuesta
10.7.2. Garantías en la etapa contractual
10.7.3. Consideraciones generales frente a las garantías
11.3. Liquidación y cierre contractual

Inclusión de capítulos:

9.5.5. Acuerdo Marco de Precios (AMP)

Eliminación de capítulos:

8.1.1 Vencimiento cupos de contratación PC Personas Naturales

ANEXOS

1. Formato de Solicitud de Contratación de Prestación de Servicios con Persona Natural (CPS) COD_FOR_002
2. Formato de Solicitud de Contratación Directa Persona Jurídica – Persona Natural COD_FOR_003
3. Formato de Solicitud de Contratación por Convocatoria Abierta COD_FOR_006
4. Formato de Solicitud de Contratación por Convocatoria Cerrada COD_FOR_007
5. Formato de Solicitud de Modificación de Contratación COD_FOR_005
6. Formato de Solicitud de Orden de Mínima Cuantía COD_FOR_009
7. Formato de Solicitud Compra TVEC AMP
8. Formato de Solicitud Contratación Grandes Superficies en TVEC
9. Formato de Certificación Valor Proceso de Contratación COD_FOR_011
10. Instructivo Matriz de Riesgos COD_INS_001
11. Instructivo Estudios de Mercado y de Sector COD_INS_002
12. Cronograma marco para las convocatorias abiertas del FCP COD_GUI_007
13. Declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés COD_FOR_015
14. Procedimiento de Contratación Subcuentas BID FACILIDAD y BID PRÉSTAMO COD_GUI_001
15. Reglas adicionales en los procesos de selección con participación plural COD_GUI_002, Instructivo de presentación de propuesta(s) de forma electrónica COD_INS_003, Instructivo de desempate por balota electrónica COD_INS_004, Radicación digital de propuesta COD_FOR_010
16. Manual operativo para la implementación del programa piloto de inversiones en municipios PDET – Subcuenta KFW GER_MAN_004



MANUAL DE CONTRATACIÓN

Código: COD_MAN_001

Versión: 32

Aprobado: 14-03-2024

17. Procedimiento de contratación Subcuenta NIÑEZ Y ADOLESCENCIA-ICBF
COD_GUI_004
18. Procedimiento publicación contratación derivada FCP COD_GUI_005
19. Manual Operativo para la implementación del Acuerdo de Financiamiento entre AFD y el FCP GER_MAN_003 y anexo 1 denominado "Rol de la ART en el Acuerdo de Financiamiento".
20. Manual de procedimientos marca PAISSANA COD_GUI_006 – Carta de manifestación de interés COD_FOR_013 - Solicitud de contrato de licencia de uso de marca COD_FOR_014