

**PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – PA-FCP**

**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 014 de 2018**

**ANÁLISIS PRELIMINAR  
CONDICIONES CONTRACTUALES**

**CON EL OBJETO DE:**

**PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE IMPRESIÓN, COPIADO Y ESCANEADO EN MODALIDAD DE ALQUILER, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE INSUMOS, IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES Y SOPORTE EN SITIO PARA LOS FUNCIONARIOS Y COLABORADORES DE LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ (JEP).**

**MARZO DE 2018**

**BOGOTÁ D.C.**

## CAPITULO I GENERALIDADES Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 1.1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

El Fondo Colombia en Paz fue creado como un patrimonio autónomo del Departamento Administrativo de Presidencia de la República, sin estructura administrativa propia, administrado por una o varias sociedades fiduciarias públicas.

En la búsqueda de la terminación definitiva del conflicto armado y la consecución de una paz estable, el 24 de noviembre de 2016 se suscribió con el grupo armado Fuerzas Armadas Revolucionarias de Colombia, Ejército del Pueblo (FARC - EP), un nuevo Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.

El preámbulo del Acuerdo Final señala como eje central de la paz impulsar la presencia y la acción eficaz del Estado en todo el territorio nacional, en especial en múltiples regiones doblegadas hoy por el abandono, por la carencia de una función pública eficaz y por los efectos del mismo conflicto armado interno.

El Acuerdo Final desarrolla cinco ejes temáticos relacionados con i) una reforma rural integral; ii) participación política; iii) fin del conflicto; iv) solución integral al problema de las drogas ilícitas; y v) acuerdo sobre las víctimas del conflicto. Asimismo, incorpora un sexto punto atinente a la implementación, verificación y refrendación de dichos acuerdos.

Los principios generales para la implementación del acuerdo establecidos en el punto 6 señalan la necesidad de fortalecer la presencia institucional del Estado en el territorio, de manera tal que las políticas públicas que se adopten aseguren que la respuesta del Estado sea amplia y eficaz, promoviendo el fortalecimiento de las capacidades de gestión de los departamentos, municipios y demás entidades territoriales, con el fin de que puedan ejercer el liderazgo en la coordinación de planes y programas necesarios en la construcción de la paz.

El punto 6.1 del Acuerdo Final establece que el Gobierno Nacional será el responsable de la correcta implementación de los acuerdos alcanzados en el proceso de conversaciones de Paz, para lo cual se compromete a garantizar su financiación a través de diferentes fuentes. Asimismo, menciona que la implementación y el desarrollo de los acuerdos se realizarán en cumplimiento de la normatividad vigente en materia presupuestal, garantizando la sostenibilidad de las finanzas públicas.

La Jurisdicción Especial para la Paz (JEP) tiene origen en el compromiso asumido por el Gobierno Nacional de conformidad con el artículo 23 del Acuerdo Final celebrado con las Fuerza Armadas Revolucionarias de Colombia (FARC), acto mediante el cual se pactó el “Acuerdo de Creación de una Jurisdicción Especial para la Paz” (JEP). En cumplimiento de los compromisos asumidos por el Gobierno Nacional, el Congreso de la República mediante el Acto Legislativo 01 del 04 de abril de 2017, incluyó un título transitorio a la Constitución Política de Colombia creando el Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y no Repetición (SIVJRNR).

Así mismo, el Acto legislativo 01 del 04 de abril de 2017, en el Capítulo III, artículo transitorio 5, establece la Justicia Especial para la Paz, como parte del Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y no Repetición (SIVJRNR), será la encargada de administrar justicia de manera transitoria y autónoma y que conocerá de manera preferente sobre todas las demás jurisdicciones y de forma exclusiva de las conductas cometidas con anterioridad al diez (10) de diciembre de 2016, por causa, con ocasión o en relación directa o indirecta con el conflicto armado.

Para cumplir con estos propósitos, el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz - PA FCP y otros actores gubernamentales han financiado la puesta en funcionamiento, adquisición, adecuación y dotación de las instalaciones e insumos requeridos para el adecuado funcionamiento de la Jurisdicción Especial para la Paz. Estableciendo como sede principal el edificio ubicado en la Carrera 7 No. 63-44 de la ciudad de Bogotá D-C. Donde se desarrollan en su mayoría los procesos misionales y de apoyo que conforman la JEP.

La entrada en operación de la Jurisdicción Especial para la Paz se tiene prevista de manera escalonada, para lo cual a través de distintas fuentes se ha venido consolidando la conformación de equipos de trabajo interdisciplinarios que se encargarán de apoyar a la entidad en el desarrollo de las funciones para las cuales fue creada; en ese sentido para el mes de abril de 2018 se espera contar con un número de colaboradores entre contratistas y funcionarios cercano a las 600 personas, sin embargo la entidad actualmente solo cuenta con el servicio de cuatro (4) impresoras multifuncionales blanco/negro y dos (2) impresoras multifuncionales color accesibles a través de la red local de datos; con las que se trata de atender las necesidades que en materia de impresión, copiado y escaneado presentan hoy día las áreas que conforman la SE-JEP, en su sede ubicada en la Cra. 7 No. 63-44 en la ciudad de Bogotá. Dicho servicio de impresoras ha sido prestado por el PNUD a través del contrato a largo plazo 000000484 de 2016 a la JEP como medio para iniciar operaciones en sus primeros meses.

En atención a lo anterior, y teniendo en cuenta que el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz - PA-FCP, apoya la puesta en funcionamiento de la JEP de manera transitoria mientras se crea la estructura jurídica y presupuestal de esa Entidad, surge la necesidad de dotar las mencionadas instalaciones con los equipos de impresión que les permitan a los funcionarios y colaboradores de la Jurisdicción Especial para la Paz adelantar los objetivos misionales que la Entidad debe atender. Es por ello, que se requiere la contratación de un proveedor que suministre en calidad de alquiler hasta catorce (14) impresoras multifuncionales blanco/negro y tres (3) impresoras multifuncionales color, incluyendo los servicios de instalación, configuración, suministro de insumos (papel, tóners), soporte en sitio junto con repuestos e impresoras de reemplazo que garanticen el cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio establecidos para el presente proceso contractual.

## **1.2. OBJETO**

**PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE IMPRESIÓN, COPIADO Y ESCANEADO EN MODALIDAD DE ALQUILER, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE INSUMOS, IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES Y SOPORTE EN SITIO PARA LOS FUNCIONARIOS Y COLABORADORES DE LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ (JEP).**

## **1.3. ALCANCE DEL OBJETO – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

El proponente debe facilitar las impresoras multifuncionales, debidamente instaladas, en las oficinas de la JEP ubicadas en la carrera 7 No. 63-44, en cada uno de los pisos que la Supervisión asignada a este proceso de selección indique.

El proponente prestará el soporte técnico sobre las impresoras instaladas, incluyendo repuestos, mano de obra y la ubicación de por lo menos un (01) técnico en sitio, en un horario hábil (8:00 am a 5:00 pm). El proponente, de acuerdo con su experiencia, mantendrá una bolsa de repuestos que considere necesarios para atender los incidentes que por hardware presenten las citadas impresoras.

El proponente en su propuesta debe acreditar por escrito el compromiso de contratar este equipo de trabajo.

Adicionalmente el proveedor deberá tomar los seguros que le permitan asumir el riesgo sobre, hurto, pérdida, daño y demás conceptos que recaigan sobre la propiedad de los bienes que entrega a título de arrendamiento. Lo anterior teniendo en cuenta que ante la ocurrencia o materialización de estos riesgos el PA-FCP y la JEP no serán responsables.

**FICHA TÉCNICA Y CANTIDADES:**

**IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES BLANCO Y NEGRO: (Catorce (14))**

**IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES COLOR: (Tres (3))**

El servicio requerido por la Jurisdicción Especial para la Paz –JEP- en el marco del presente proceso contractual, deberá cumplir como mínimo con las siguientes especificaciones técnicas:

<b>Generalidades</b>	La Secretaría Ejecutiva de la JEP requiere contratar el servicio de Impresión, copiado y escaneo para su sede ubicada en la Cra. 7 No. 63-44, a través de la modalidad de alquiler de impresoras multifuncionales. Se requiere una cobertura de ocho (8) pisos en los que se ubican sus funcionarios y contratistas.
<b>Requisitos Específicos</b>	
<b>Marca</b>	Especificar Marca y Referencia
<b>Caracterización Situación actual</b>	La JEP esta ubicada en una única sede de 12 pisos, situada en la Cra. 7 No. 63-44 en la ciudad de Bogotá. La sede cuenta con una adecuación de cableado estructurado, la cual le permite ofrecer servicios en red, tal como será el caso de la Impresión, por lo que la ubicación de las impresoras puestas en servicio para la JEP se instalarán de acuerdo con la ubicación más óptima para el uso de los funcionarios de la Entidad. Como alcance del presente proceso de contratación, se debe considerar la atención con soluciones de impresión en ocho (8) pisos de la sede, los cuales serán ocupados en forma gradual. Estos pisos serán el 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11, de tal forma que atiendan las necesidades que se vayan presentando en cada área funcional de la Entidad.
<b>Especificaciones Mínimas</b>	El proveedor deberá instalar y dejar en operación la cantidad de impresoras que sean necesarias para atender el volumen de copias, impresiones y escaneados que se vayan dando por demanda, sin costo adicional para la JEP.  El servicio será facturado de acuerdo con la conciliación que se adelante conjuntamente entre el Contratista y la Supervisión del contrato. Se generará factura por el servicio efectivamente prestado, mes vencido, presentando los reportes de todas y cada una de las Impresoras en uso e informes que el contratista elaborará para análisis de la supervisión.

	<p>Se requiere Servicio de copiado, impresión y escaneado con Impresoras Multifuncional de alto volumen (impresora, copiadora, Scanner) negro y de color, con mínimo tres (3) bandejas con capacidad de mínimo 500 hojas cada una, Alimentador Dúplex y compaginación electrónica. Para la operación de escaneado, se requiere funcionalidades de escáner a servicios web, a USB, a Correo Electrónico, a archivos (que consideren por lo menos: SMB, FTP, FTPS, MetaScan).</p>
	<p>En la iniciación de la ejecución del contrato, se requieren <b>catorce (14) Impresoras Multifuncionales Blanco/Negro y tres (3) impresoras de color</b>, las cuales serán ubicadas en la sede por el Contratista bajo las instrucciones del apoyo a la Supervisión.</p>
	<p>El servicio debe incluir software de OCR, para la edición de los archivos que se generen en la operación de escaneado.</p>
	<p>El proveedor deberá incluir software de control y monitoreo que permita a la Supervisión llevar registro de los insumos consumidos y la posibilidad de generar reportes.</p>
	<p>Los tamaños de <b>papel</b> que la JEP utiliza son <b>tamaño Carta y tamaño Oficio</b>. Se debe ofrecer papel bond de 75 gramos.</p>
	<p>Deben ser incluidos todos los insumos que garanticen la prestación del servicio tales como <b>papel, tóner</b> y demás consumibles</p>
	<p>De acuerdo con la Hoja adjunta (<i>Histórico-Proyecciones</i>), se estima un promedio mensual en los siguientes rangos por tipo de servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* De entre 25.000 y 36.000 impresiones/copias en negro,</li> <li>* De entre 2.000 y 8.500 impresiones/copias en color,</li> <li>* De entre 1.500 y 4.500 escaneados en negro,</li> <li>* De entre 500 y 2.500 escaneados a color.</li> </ul>
	<p>Como se menciona en apartados anteriores, el Contratista dispondrá de las soluciones de impresión/copiado/escaneado necesarias para atender la demanda que se de en la sede, de acuerdo con el crecimiento que en personal se vaya dando gradualmente, por lo tanto, deberá instalar los equipos que se requieran teniendo en cuenta la cantidad de impresiones/copias/escaneos y/o la concentración de personas en los pisos de la sede.</p>
	<p>Indicar cómo se cobraría por impresión y/o escaneado adicional a los aquí planteados.</p>
	<p>La instalación, mantenimiento preventivo y correctivo, correrá por cuenta del proveedor, al igual que los repuestos que sea necesario reemplazar (suministros que por desgaste natural sea necesario cambiar), lo cual será sin costo adicional para la SE-JEP.</p>

#### 1.4. CONDICIONES DEL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO, INSTALACIÓN MANTENIMIENTO Y ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO (ANS).

Las especificaciones respecto de la prestación de los servicios conexos al presente arrendamiento se encuentran detalladas a continuación:

OTROS REQUERIMIENTOS	
Soporte Técnico	Presencial. Garantizar por lo menos un (1) Técnico en sitio, que atienda incidencias de hardware o configuración de las impresoras entregadas en renta. Dicho Técnico debe acreditar una formación mínima como bachiller, con un (1) año de experiencia en soporte y mantenimiento de impresoras multifuncionales. La presentación de dicho técnico se debe acreditar en la propuesta de conformidad con el Anexo No. 10 – Carta de Presentación del Técnico de Soporte.
	El proponente reemplazará las partes o componentes que presenten fallas, en sitio o reemplazará la máquina por una de iguales o superiores características en caso de no poderse reparar allí mismo.
	El proveedor deberá disponer de un mecanismo para el reporte de incidentes por parte de los usuarios. Éste podrá ser un correo electrónico o un software web que sea de fácil acceso a los usuarios del servicio.
Acuerdos de Niveles de Servicio	La atención a incidentes debe realizarse en un tiempo máximo de cuatro (04) horas, para lo cual el proponente deberá considerar aumentar el número de técnicos en sitio.
	No deberá presentarse suspensión del funcionamiento de un equipo por falta de insumos
	Si se requiere cambio o reparación de equipo, deberá realizarse en un tiempo inferior a ocho (8) horas hábiles.
	El incumplimiento en alguno de los Niveles de servicio representará un descuento de un 10% de la tarifa mensual de alquiler de la impresora involucrada, por cada hora de retraso que presente.
	El servicio se requiere por un término de mínimo <b>cinco (5) meses</b> , sin embargo es importante que se oferte el canon mensual.

#### ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO (A.N.S)

Entiéndase como acuerdos de niveles de servicios ANS o *Service Level Agreement* SLA, los tiempos de respuesta frente a eventos o incidentes con los que debe responder el contratista por el servicio de impresión **contratado**. Dicho acuerdo de nivel de servicio, será tenido en cuenta para la penalización en el cobro del servicio.

- 1 **A.N.S para incidentes URGENTES: Serán todos aquellos requerimientos en los que el contratante o la JEP se encuentre con:**
  - a) Impresora Multifuncional fuera de servicio por daño o falta de insumos.
  - b) Cualquier otro evento no estipulado que requiera atención inmediata de parte del contratista.

Dichos incidentes deberán ser resueltos en un tiempo máximo de cuatro (4) horas luego de la apertura del incidente en el medio acordado con el contratista en el horario de 8:00 am a 5:00 pm de lunes a viernes.

## **2 A.N.S para incidentes NO URGENTES: Serán todos aquellos requerimientos en los que el contratante o la JEP requieran:**

- a) Realizar mantenimiento preventivo o correctivo a las impresoras multifuncionales puestas al servicio de la JEP.
- b) Cualquier otro evento no estipulado que requiera atención no urgente de parte del contratista.

Dichos requerimientos podrán ser atendidos en un tiempo máximo de 16 horas luego de la apertura del incidente con el contratista en el horario de 8:00 am a 5:00 pm de lunes a viernes.

## **3 PENALIZACIONES:**

El contratista deberá prestar el servicio en los tiempos estimados en los puntos de ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO en caso contrario, el PA-FCP podrá exigir resarcimiento económico, así::

PENALIZACIONES A.N.S: el PA-FCP penalizará al contratista con un descuento del diez por ciento (10%) en la facturación del equipo involucrado y correspondiente al mes del incidente, por cada hora (1) de retraso o no solución al requerimiento, previo reporte de apertura de caso en el medio determinado para tal fin con el contratista.

**Nota:** La acumulación de descuentos por incumplimiento de ANS no podrá exceder el 10% del valor de facturación presentada para cada periodo mensual, no obstante el PA-FCP se reserva el derecho de afectar la garantía de cumplimiento aportada por el contratista en el evento en que de forma reiterada se incumplan los acuerdos de niveles de servicio previstos en este proceso contractual.

### **1.5. OBLIGACIONES GENERALES DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ (PA-FCP)**

- a) Pagar el valor del contrato de conformidad con los plazos establecidos para tal fin, previo recibo a satisfacción de los bienes, obras ó servicios.
- b) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de este.
- c) Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.
- d) Designar al supervisor que efectuará el seguimiento del contrato.
- e) Informar al contratista a través de la supervisión del contrato, con al menos tres (3) días hábiles de antelación, la restitución anticipada de las impresoras multifuncionales cuando ello estime conveniente.
- f) Todas las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales que surjan de la naturaleza del contrato.

### **1.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

#### **1.6.1. OBLIGACIONES GENERALES**

Serán obligaciones generales del contratista las siguientes:

- 1. Allegar, en los plazos establecidos, los documentos requeridos para la cumplida iniciación del contrato.
- 2. Cumplir en su totalidad con las condiciones técnicas, económicas, comerciales, calidad y especificidad ofrecidas en la propuesta presentada, la cual formará parte integral del Contrato.

3. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual. (El contratista es responsable de las fallas o errores que cometa en la ejecución del objeto contractual, las cuales deben ser atendidas y corregidas de forma inmediata)
4. El contratista debe atender los requerimientos del supervisor o el apoyo a la Supervisión del contrato e informar de manera oportuna la ocurrencia de cualquier hecho que retrase o impida el cumplimiento del contrato.
5. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad; razón por la cual, no se genera relación laboral, prestaciones sociales ni ningún tipo de costo distinto al valor del contrato
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
7. Brindar al PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP Y A LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ todo el apoyo necesario para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del presente contrato.
8. Abstenerse durante la vigencia del contrato y con posterioridad a su terminación a revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir y en general utilizar directa o indirectamente a favor propio o de terceros en forma total o parcial, información confidencial o propiedad intelectual del PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP, la JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ o de terceros a la cual tenga acceso o de la cual tenga conocimiento en desarrollo del objeto del contrato o con ocasión de este, salvo que medie autorización escrita previa y expresa del representante legal del PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP.
9. Acreditar y encontrarse al día en el sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL) de acuerdo con los lineamientos establecidos por la legislación vigente para cada uno de los respectivos pagos.
10. Atender y cumplir los requerimientos e instrucciones que le sean impartidas por el Supervisor del contrato, que se deriven de la ley o normatividad vigente o tengan relación con la naturaleza del contrato.
11. Observar y cumplir con los contenidos en cada uno de los preceptos que regulan las políticas internas dispuestas por el PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP tales como manuales, procedimientos e instructivos.
12. Emplear y disponer personal calificado para el perfecto desarrollo del objeto contractual.
13. Con la firma del presente contrato EL CONTRATISTA autoriza a el PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP para el manejo de datos personales de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y demás normas que la adicionen o modifiquen.

#### **1.6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

1. Cumplir con los acuerdos de niveles de servicios (ANS).
2. Entregar las impresoras multifuncionales objeto de arrendamiento del presente proceso y sus accesorios conexos, nuevos o con un uso no mayor a dieciocho (18) meses, para lo cual se deberá anexar la respectiva factura de compra de la impresora; en cualquier caso, en perfecto estado de funcionamiento.
3. Suministrar insumos originales, no remanufacturados y con condiciones de calidad certificadas por el fabricante.
4. Mantener cargadas las bandejas de las impresoras multifuncionales con el papel suficiente que garantice el desarrollo normal de actividades de impresión y copiado por parte de los funcionarios y colaboradores de la JEP, durante el periodo de arrendamiento establecido para el presente proceso de contratación.
5. Efectuar el cambio oportuno de insumos, previa verificación permanente de niveles de los mismos; de tal forma que se garantice la continuidad en la prestación del servicio sin que se generen traumatismos a la labor diaria de los usuarios del servicio.
6. Mantener insumos en la sede de la JEP, asociando los respectivos mecanismos de control, con el objeto de garantizar la continuidad en la prestación del servicio.

7. Garantizar la correcta disposición final de los insumos utilizados por la JEP, mediante la adopción de planes de manejo ambiental establecidos para este tipo de productos. El Contratista deberá entregar el Certificado respectivo periódicamente, a solicitud de la Supervisión del Contrato.
8. Prestar el servicio de atención, soporte técnico, mantenimiento e inducción, con personal calificado y con la experiencia necesaria para el exitoso desarrollo del objeto contratado. Este soporte estará orientado a solucionar fallas en forma inmediata, una vez reportada la incidencia por parte de la Supervisión y de cualquier usuario del servicio.
9. Asumir todos los gastos que se deriven del cumplimiento de la operación (soporte técnico, y/o mantenimientos, revisiones, reparaciones, traslados, instalación, actualizaciones, sustituciones, retiro y sustitución de impresoras multifuncionales) que garanticen la correcta ejecución del objeto contractual.
10. En el evento en que alguna impresora multifuncional entregada en el marco de la ejecución del presente proceso contractual presente fallas o requiera alguna reparación, el proveedor deberá suministrar una de reemplazo que presente las mismas o superiores especificaciones técnicas durante el tiempo en que se lleve a cabo la reparación o durante el término restante de la ejecución del periodo arrendado.
11. Presentar informe de consumo mensual, previamente conciliado con la Supervisión del Contrato y/o su apoyo, en el que se detallen las cantidades de insumos consumidos, para cada una de las operaciones contratadas: impresión, copiado y escaneado. Este será soporte para los pagos que facture el contratista.
12. Llevar mediante herramienta, registro estadístico de la utilización del servicio, destacando por área organizacional y por ubicación física los consumos que por tipo de operación (impresión, copiado y escaneado) se están dando periódicamente. Lo anterior, con el objeto de establecer políticas de ahorro y campañas de difusión acogiendo directivas de Cero Papel y optimización de recursos por lineamientos de austeridad que se den en la JEP.
13. Llevar registro diario de los insumos que se consumen (papel, cambio de tóners) y de los mantenimientos que lleve a cabo a las impresoras objeto del contrato.
14. Mantener en perfectas condiciones de presentación, aseo y organización los espacios que le sean asignados para la ubicación de las impresoras contratadas, en cada uno de los pisos de la sede de la JEP en que deben prestar servicio.
15. Retirar las impresoras puestas al servicio de la Entidad, una vez finalice el contrato; allegando relación del personal que se encargará de tal actividad, con 10 días de antelación para tramitar la respectiva autorización de permisos.
16. Informar con 10 días de antelación, la fecha y hora de recogida y retiro de las impresoras objeto de arrendamiento, una vez finalice el contrato.
17. Acreditar durante toda la ejecución de contrato póliza de seguro que ampare las impresoras multifuncionales entregadas a título de arrendamiento contra todo riesgo por pérdida, daño o hurto.
18. Disponer y asignar los recursos humanos, tecnológicos y demás que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de las obligaciones pactadas, respondiendo por dicho personal, el cual será de su exclusiva responsabilidad, relevando a la JEP de toda relación contractual.
19. Acatar los procedimientos y normas acordados para la operación en las instalaciones de la Jurisdicción Especial para la Paz JEP, entre ellos los procedimientos de acceso físico y lógico.

#### 1.7. PRESUPUESTO ESTIMADO

El presupuesto estimado para el presente proceso es de hasta **CIENCUENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS (\$58.355.000,00) M/CTE.** incluido el valor del IVA, costos, gastos, impuestos, pólizas, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar.

**El contrato se celebrará por el valor total de la disponibilidad presupuestal y se ejecutará mediante el sistema de precios unitarios fijos sin fórmula de ajuste de conformidad con los valores unitarios**

**presentados por el proveedor en su propuesta para los conceptos de Impresiones/copias en negro, Impresiones/copias en color, Escaneados en negro y Escaneados a color.**

El valor del presupuesto se obtuvo a partir del análisis de mercado adelantado por la Jurisdicción Especial para la Paz , el cual se llevó a cabo conforme a lo siguiente:

1. Cotizaciones a proveedores reconocidos.

Para la determinación del presupuesto estimado del contrato se solicitó cotizaciones a proveedores reconocidos en el mercado, enviando por parte de la JEP la respectiva ficha técnica y el siguiente formato de cotización, con el que el proponente establece el valor de su cotización.

Concepto	Cantidad mensual mínima estimada	Cantidad mensual máxima estimada (A)	Costo fijo mensual por concepto incluido IVA para cantidad total inferior al mínimo	Valor unitario incluido IVA para cantidad total entre el rango (B)	Valor unitario incluido IVA para cantidad superior al máximo estimado	(1) Valor mensual de la propuesta (A)x(B)
Impresiones/copias en negro,	25000	36000	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00
Impresiones/copias en color,	2000	8500	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00
Escaneados en negro,	1500	4500	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00
Escaneados a color.	500	2500	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00
<b>Valor Total mensual de propuesta incluido IVA (C)</b>						<b>\$0,00</b>
<b>Valor Total de la propuesta incluido IVA por cinco (5) meses ((C) x 5)</b>						<b>\$0,00</b>

Las firmas invitadas a cotizar fueron las siguientes:

1. LINALCA
2. COMWARE
3. SOLUTION COPY
4. ABKA COLOMBIA
5. INVERSIONES Y SUMINISTROS
6. ERT
7. ARUS S.A.
8. HIGH LEVEL INFORMATION TECHNOLOGY – HLIT
9. CONTROLES EMPRESARIALES
10. COLSOF
11. SELCOMP
12. NUEVA ERA SOLUCIONES

De las firmas invitadas, se recibió respuesta de cinco (5), cuyos valores totales de cotización y promedio se relacionan a continuación:

Proponente Concepto	SOLUTION COPY LTDA.	HIGH LEVEL INFORMATION TECHNOLOGY - HLIT	COMWARE	ARUS S.A.	CONTROLES EMPRESARIALES	PROMEDIO(*)
Valor Total mensual de propuesta incluido IVA	\$11.052.000,00	\$12.290.000,00	\$37.802.106,00	\$51.339.861,80	\$63.495.952,00	<u>\$11.671.000,00</u>
Valor Total de la propuesta incluido IVA por cinco (5) meses	\$55.260.000,00	\$61.450.000,00	\$189.010.530,00	\$256.699.309,00	\$317.479.760,00	<u>\$58.355.000,00</u>

(\*) Para establecer el PROMEDIO, se consideran las cotizaciones de las dos primeras firmas. Lo anterior en atención a que las otras firmas presentan valores elevados que distorsionan dicho promedio. Esto sustentado así:

- Se ofrecen impresoras nuevas e insumos originales, lo cual encarece el servicio objeto del presente proceso.
- Los históricos que sirvieron de base para establecer los rangos que hicieron parte de la cotización y los actuales pagos que la JEP hace por este servicio, permiten establecer un comportamiento en los totales que resultan proporcionales a los valores que las dos primeras firmas plantean en sus cotizaciones.
- Analizados la Mediana y Error Típico entre las cotizaciones allegadas, se puede determinar que las tres últimas cotizaciones distorsionan en porcentajes superiores al 100%, comparadas con las cotizaciones consideradas en el promedio antes referido.

#### 1.8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor estimado para la presente contratación se encuentra respaldado con el siguiente Documento de Disponibilidad Presupuestal:

NUMERO	FECHA	VALOR
738	20/03/2018	\$ 58.355.000

#### 1.9. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente Análisis Preliminar con las condiciones contractuales y los anexos están sometidos a la legislación colombiana en el régimen de la contratación privada, contenido en el Código Civil y el Código de Comercio, y demás normas aplicables a la materia, así como las aclaraciones y documentos que se expidan con ocasión del mismo.

El Análisis Preliminar con las condiciones contractuales están sujetos al cumplimiento de los principios de la función administrativa y de la Gestión Fiscal, consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, al Régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en los artículos 8 de la Ley 80 de 1993, artículos 13; 15 y 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1° y 4° de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

#### **1.10. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTO JURÍDICO QUE LA SOPORTA**

Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y el valor del presupuesto estimado se considera pertinente adelantar un proceso de selección a través de la modalidad de Convocatoria Pública, de conformidad con las normas contenidas en el Título IV, Capítulo III del Manual de Contratación del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP, y en lo no regulado particularmente, por los principios de la Función Pública y las normas civiles y comerciales existentes sobre la materia.

#### **1.11. QUIENES PODRÁN PARTICIPAR**

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

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

#### **1.12. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

El proponente deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos técnicos, financieros, jurídicos (requisitos habilitantes) y de ponderación.

El proponente deberá diligenciar y adjuntar en medio físico y en medio magnético, transcritos en Microsoft Excel, bajo plataforma Windows, la información contenida en el Anexo No. 4 Experiencia del proponente, la cual debe ser idéntica a la aportada en el medio físico.

En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Anexo No. 4 Experiencia del proponente, presentados en medio físico en la propuesta y el contenido en el CD, prevalecerá la información consignada en el documento físico.

Cuando en la propuesta no repose el documento en medio físico, se entenderá por NO APORTADO, independientemente que el mismo se haya aportado en medio magnético.

Así mismo dentro de su propuesta, el proponente deberá incluir el Anexo 03 - propuesta económica, describiendo el valor unitario de lo que entrará en alquiler, objeto de arrendamiento.

El proponente deberá diligenciar y adjuntar en medio físico y en medio magnético Disco Compacto (CD), transcritos en Microsoft Excel, bajo plataforma Windows, la información contenida en el Anexo de propuesta económica correspondiente, el cual debe ser idéntico a la aportado en el medio físico.

En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en la propuesta económica, presentado en medio físico en la propuesta y el contenido en el CD, prevalecerá la información consignada en el anexo físico.

La presentación de la propuesta deberá ir dirigida a:

**PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP**  
**Carrera 9 No. 76 – 49 OFICINA 203**  
**Bogotá D.C., Colombia**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA No. 014 de 2018.**

OBJETO: \_\_\_\_\_ Proponente: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

CONTIENE, según el caso: Sobre (x) ORIGINAL o COPIA

**EL PROPONENTE DEBERÁ PRESENTAR LA PROPUESTA EN ORIGINAL Y DOS (2) COPIAS, Y DEBE INDICAR SI ES ORIGINAL O COPIA.**

### **1.13. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

La propuesta debe presentarse sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales. Los documentos que conformen la propuesta deben estar debidamente foliados y legajados.

Si el proponente presenta con su propuesta documentos que han perdido legibilidad o claridad, el PA-FCP podrá solicitar las aclaraciones o explicaciones sobre dichos documentos, los cuales deberán ser allegados por los proponentes dentro del término que al efecto les fije el PA-FCP, so pena del rechazo de la propuesta.

La propuesta debe contener un índice, en el que se identifique en forma clara la documentación de la propuesta y el folio o folios a que corresponda. Las copias deben corresponder exactamente al original; si se presentare alguna diferencia entre el original y las copias, prevalecerá siempre el original.

La propuesta, junto con todos los documentos que la conformen, debe ser radicada dentro del plazo, fecha, hora y lugar señalado en los términos de condiciones del presente proceso.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente Análisis Preliminar con las condiciones contractuales.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega serán consideradas como extemporáneas por lo tanto NO serán objeto de verificación y evaluación.

El tiempo de validez de la propuesta deberá ser como mínimo **cuatro (4) meses**, igual a la vigencia de la Garantía de Seriedad de la oferta.

Los anexos establecidos para el presente proceso de selección deberán ser diligenciados completamente y suscritos por el proponente, en caso de ser persona natural; por el representante legal en caso de ser persona jurídica; o por el representante designado en caso de ser proponente plural.

#### **1.14. PROPUESTA DE PROPONENTES PLURALES**

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

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

#### **1.15. IDIOMA**

Todos Los documentos y comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes s o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en idioma castellano. La propuesta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deberán acompañarse de una traducción OFICIAL al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para la interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano. En caso contrario, no serán tenidos en cuenta al momento de ser evaluados.

#### **1.16. CONVERSIÓN DE MONEDAS**

Los proponentes s no inscritos en el Registro Único de proponentes - RUP deberán presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: Primeramente según la tasa de conversión para la fecha del corte fiscal y el dato oficial de la entidad que ejerza las funciones de banca central o estadístico de la moneda nacional del país de origen y que corresponda a la tasa representativa de dicho país respecto del dólar, y si ello no fuere posible por no existir estas entidades o las mismas no tengan datos de referencia y cambio a dólares, se usará el convertidor disponible en:

<http://www.oanda.com/lang/es/currency/convert/>

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

#### **1.17. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR**

Para efectos de legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución 7144 del 20 de octubre de 2014 “*Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y legalizar documentos*”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

#### **1.17.1. CONSULARIZACIÓN**

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

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

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

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

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

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

#### **1.17.2. APOSTILLE**

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

Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción

oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

## **1.18. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES**

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser dirigida a la Carrera 9 No. 76-49 Oficina 203 **PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP**.

Los proveedores interesados y los proponentes deberán enviar sus comunicaciones a la dirección electrónica ([contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co](mailto:contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co)), o radicarlas en medio físico en las instalaciones del Fondo Colombia en Paz ubicadas en la Carrera 9 N° 76 – 49 oficina 203-204, con la indicación clara de su remitente, el número del proceso al cual se refiere y el objeto de la comunicación.

## **CAPITULO II**

### **2.1. REQUISITOS HABILITANTES**

Los requisitos habilitantes mínimos exigidos a los proponentes s para participar en el proceso de selección son jurídicos, técnicos y financieros.

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

#### **2.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA**

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

Los documentos jurídicos emitidos en el exterior se deberán adjuntar con la respectiva Consularización o Apostille, acompañados de traducción oficial al español, de acuerdo a los señalado en el Capítulo I numeral 1.16 del presente documento.

Todos los proponentes s y/o sus integrantes si son formas plurales deben:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta en el presente proceso.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato que llegare a celebrarse.
3. Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la propuesta una vez se abra el proceso de selección, la cual no podrá ser inferior al plazo estimado del contrato y un (01) año más.
4. No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades.
5. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000
6. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

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

**a) Carta de presentación de la propuesta**

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

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

Se consideran válidas las cartas de presentación que el representante legal o apoderado firmen de forma electrónica de acuerdo con lo contemplado en la Ley 527 de 1999, el Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 2364 de 2012. **(No escaneada)**.

Se entiende por firma electrónica la definición contenida en el numeral 3 del artículo 1° del Decreto 2364 de 2012 el cual establece: *“Firma electrónica: Métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permite identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente”*.

Para facilitar este trámite, este documento dispone del formato para tal fin el *Anexo No. 1 Carta de presentación de la propuesta*. El contenido de dicho documento podrá ser modificado a criterio de los proponentes s, siempre y cuando conserve sus elementos esenciales, es decir, la totalidad de la información requerida. El proponente **NO** podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el Análisis Preliminar, so pena de rechazo de la propuesta.

**b) Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal, si es la condición del proponente o cualquier forma de Asociación Legalmente Aceptada en Colombia**

Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado en el presente Análisis Preliminar, Anexo No. 5 – Documento Consorcial y Anexo No. 6 - Documentos Unión Temporal, teniendo en cuenta lo siguiente:

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

- Preliminar. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
- E. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal deberá ir acompañado de los documentos que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias (certificados de existencia y representación legal expedidos por la Cámara de Comercio, actas de Junta Directiva y poderes. Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado).
  - F. La indicación del domicilio de cada uno de los integrantes.
  - G. La indicación del domicilio de la figura asociativa.
  - H. La duración del consorcio o unión temporal deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y un (01) años más
  - I. La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.
  - J. Será causal de RECHAZO, modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
  - K. Si el proponente es un Consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta la propuesta para la selección, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del PA - FCP.
  - L. Si el proponente es una Unión Temporal, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del PA - FCP. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
  - M. Cuando en el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es en porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, el PA - FCP las aplicará por igual a todos los integrantes.

La propuesta será rechazada cuando no se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal, o cuando habiéndose presentado no cuenta con el lleno de los requisitos enunciados en los literales anteriores.

### **c) Garantía de Seriedad de la Oferta.**

El proponente sea persona natural o jurídica, nacional o extranjera, deberá constituir a su costa y presentar con su propuesta una garantía de seriedad de la oferta expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, a favor de entidades particulares, junto con la certificación del pago de la prima correspondiente, así:

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

- Fecha de Expedición: La fecha de expedición de la garantía deberá ser igual o anterior a la fecha y hora señalada para el cierre del presente proceso.
- Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.
- Valor asegurado: La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial.
- Vigencia: La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando el PA - FCP resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de propuestas y/o para la evaluación y aceptación de la propuesta y/o para la suscripción del contrato. La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por el PA - FCP.
- Asegurado/Beneficiario: El asegurado/beneficiario será el VOCERO DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP.
- Tomador/Afianzado: La Garantía de Seriedad deberá tomarse con el nombre del proponente como figura en el documento de identidad. En el evento que la Propuesta se presente en consorcio o unión temporal, el Tomador debe ser el consorcio o unión temporal (según sea el caso), conforme al documento de constitución, indicando expresamente los integrantes y porcentajes de participación.

El no allegar la garantía de seriedad de forma simultánea con la propuesta genera **RECHAZO** de la propuesta, la falta de firma de la misma y en general los errores que se hayan cometido en la expedición de la garantía serán susceptibles de aclaración o subsanación, dentro del término perentorio que para el efecto fije PA - FCP.

El proponente, por el acto de presentar propuesta, acepta que el PA - FCP solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario.

## II. Poder cuando la propuesta se presente por conducto de apoderado.

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

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

- i. Cuando se trate de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
- ii. El proponente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma extranjero deberá presentarse junto con la traducción oficial tal y como lo establece el artículo 251 del Código General del proceso.

Para efectos de poder ejecutar el objeto contractual, los proponentes extranjeros deberán, consultar la normatividad aplicable en Colombia y en el evento en que así se requiera se comprometen a constituir una

sucursal en Colombia de conformidad con los términos establecidos en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

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

### **III. Fotocopia del documento de identidad del representante legal y/o su apoderado.**

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran domiciliadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o Visa de Residente.

En caso de personas jurídicas, se aportará fotocopia del documento de identidad del representante legal y en el evento de consorcio o unión temporal, copia del documento de identidad del representante legal del mismo y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman.

### **IV. Certificaciones sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales.**

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

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

Las personas naturales únicamente deberán presentar copia de las planillas de pago unificadas de los últimos seis meses de los aportes los sistemas de seguridad social.

En caso que la persona natural o jurídica nacional no tenga personal a cargo y por ende no esté obligada a efectuar el pago de aportes parafiscales y de seguridad social, deberá indicar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento, sin embargo, deberá cumplir con el requisito de presentar copia de las planillas de pago unificadas de los últimos seis (6) meses de sus aportes los sistemas de seguridad social.

En caso de una persona natural y/o jurídica extranjera sin domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que no está obligado al pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales.

### **V. Certificado de existencia y representación legal, o certificación de matrícula mercantil.**

El PROPONENTE, persona jurídica nacional, jurídica extranjera con sucursal y/o domicilio en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio correspondiente en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal: No podrá ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo del presente proceso.
- Objeto social: Deberá contemplar las actividades que guarden relación con el objeto a contratar.
- Facultades del representante legal: Las facultades de quien ejerce la representación legal deberán habilitarlo para presentar la propuesta y si llegare a resultar favorecido a la suscripción del contrato que se derive del proceso de selección, así como para comprometer a la sociedad.
- Domicilio: Que la persona jurídica cuenta con sucursal domiciliada y debidamente registrada en Colombia.
- Término de duración: Que el término de duración sea igual al plazo de ejecución del contrato un (01) año más
- Término de constitución: Que la persona jurídica tenga como mínimo un (01) año de constitución con antelación a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
- Limitaciones del representante legal: Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contratar y obligarse en nombre de la misma, deberá acreditar la autorización mediante la cual el órgano competente lo faculta para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta, y por tanto se procederá a su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal según corresponda.

Las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio. Si la propuesta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio.

Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad.

La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por el Fondo, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta, y por tanto su rechazo.

En relación con las empresas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Casa Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

El no cumplimiento de los requisitos aquí señalados dará lugar a que la propuesta sea evaluada como no habilitada jurídicamente y por lo tanto será rechazada.

El PROPONENTE, personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán cumplir los mismos requisitos de objeto y duración establecidos en el presente Análisis Preliminar para las personas jurídicas domiciliadas en el territorio nacional, para lo cual deberán aportar los documentos que acrediten la

existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, en los que conste la siguiente información:

- Nombre o razón social completa.
- Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento, una vez solicitado por el Fondo, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta, y por tanto su rechazo.
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- Duración de la persona jurídica.

Cuando en los documentos aportados que acreditan la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Tratándose de documentos públicos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, consularización o apostille y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso, de la República de Colombia y lo previsto en esta convocatoria pública.

En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países integrantes del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

#### VI. **Compromiso anticorrupción**

El proponente persona jurídica nacional o extranjera y cada uno de sus integrantes cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Anexo 2. Compromiso Anticorrupción**, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la propuesta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la aceptación de la propuesta, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

#### VII. **Sistema de administración de lavado de activos y de la financiación del terrorismo**

El proponente, su representante legal o su apoderado, según corresponda, no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo –

SARLAFT. En consecuencia, con la presentación de la propuesta se entenderá otorgada la autorización para realizar esta verificación.

#### **VIII. Consulta de antecedentes disciplinarios**

El PA – FCP durante el término de evaluación de las propuestas realizará la consulta de antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación.

#### **IX. Consulta antecedentes fiscales**

El PA – FCP durante el término de evaluación de las propuestas realizará la consulta del boletín de responsables fiscales ante la Contraloría General de la República.

#### **X. Consulta antecedentes judiciales**

El PA – FCP durante el término de evaluación de las propuestas realizará la consulta de antecedentes judiciales (pasado judicial) ante la Policía Nacional.

#### **XI. Consulta del sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC**

El PA – FCP durante el término de evaluación de las propuestas realizará la consulta respectiva en el REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

### **2.1.2. CAPACIDAD FINANCIERA**

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

**A. Documentos:** El proponente, o cada una de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal deberán presentar los siguientes documentos, en caso de tratarse de proponente nacional:

#### **1. Estados financieros básicos.**

Los estados financieros básicos a 31 de diciembre de 2016, comparativos con el año 2015 (Aprobados por el órgano competente), que se mencionan a continuación, deberán ser presentados debidamente firmados por el Representante Legal y el Contador y adicionalmente por el Revisor Fiscal cuando el proponente esté obligado a tenerlo:

- a. Estado de Situación Financiera
- b. Estado de Resultados
- c. Certificación a los Estados Financieros donde conste el cumplimiento del marco normativo contable aplicable
- d. Revelaciones a los estados financieros.

#### **2. Dictamen debidamente firmado por el revisor fiscal.**

Se debe presentar dictamen debidamente fechado (fecha de expedición anterior al término máximo para aprobar los estados financieros) y firmado, sobre los estados financieros solicitados anteriormente. Este requisito aplica para aquellos proponentes que estén obligados a tener Revisor Fiscal.

Solo se aceptará “dictamen limpio”, entendiéndose por este, aquel en el que se declara que los Estados Financieros presentan razonablemente en todos los aspectos significativos, la situación financiera, los cambios en el patrimonio, los resultados de operaciones y los cambios de la situación financiera de la entidad, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados

### 3. Certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del Contador y/o Revisor Fiscal.

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

### 4. Tarjeta profesional.

El proponente debe anexar copia de la tarjeta profesional del Contador Público y/o del Revisor Fiscal, este último en caso de requerirse, que suscriben y dictaminan los Estados Financieros.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras, para acreditar el cumplimiento de este requisito, deberán aportar los Estados Financieros con corte al último período contable completo según su país de origen. Las que no tengan domicilio o sucursal en Colombia deberán presentarlos traducidos al español y expresados en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera, vigente a la fecha de corte.

Dicha información deberá venir firmada por los responsables de su elaboración, es decir quien representa legalmente a la compañía, el contador o su equivalente, según la legislación del país del proponente y el auditor externo en caso que sea evaluada por una firma auditora, con la acreditación de una copia del documento que autoriza el ejercicio profesional de los contadores o su documento equivalente en el país de origen, expedida por la autoridad competente con vigencia no superior a noventa (90) días a la fecha de la presentación de la propuesta.

### B. Criterios Financieros Habilitantes.

Se entenderá que queda habilitado el proponente que cumpla con el criterio mínimo de acuerdo con los siguientes indicadores.

INDICADOR	FORMULA	REQUISITO
Índice de liquidez	$\text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$	Igual o superior a uno punto dos (1.2)
Nivel de Endeudamiento	$\text{Pasivo total} / \text{Activo Total}$	Menor o igual al setenta por ciento (70%).
Capital de trabajo	$\text{Activo corriente} - \text{pasivo corriente}$	Superior o igual al veinte (20%) del valor del presupuesto oficial

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

**NOTA 2:** Diligenciar el Anexo de Indicadores financieros debidamente firmados por el representante legal, contador público y revisor fiscal, cuando aplique.

**NOTA 3:** Si el proponente, o algún integrante de la Unión Temporal o Consorcio, tiene fecha de constitución en el año en el cual se adelanta el proceso de contratación y la información económica y financiera corresponde a la de apertura, el FCP solicitará dicha información actualizada con corte a la fecha más cercana a la de apertura del proceso de contratación, lo anterior teniendo en cuenta que el propósito de la evaluación de la situación financiera es tener bases que permitan considerar la viabilidad de cumplimiento de los eventuales compromisos, concepto que no puede obtenerse de la información de apertura sino la que refleje los resultados de la operación del proponente.

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

### **C. Verificación financiera de propuestas conjuntas.**

Para determinar la capacidad financiera de las Uniones Temporales o de los Consorcios se determinarán separadamente los indicadores financieros de los integrantes.

Los índices obtenidos se multiplicarán por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio. Este resultado se sumará para consolidar el total de los índices de la Unión Temporal o Consorcio.

En todo caso uno de los integrantes del proponente plural deberá acreditar el cumplimiento del 50% de cada uno de los indicadores financieros exigidos en el presente Análisis Preliminar.

## **2.1.3 CAPACIDAD TÉCNICA**

### **1.1.3.1. EXPERIENCIA**

El proponente deberá acreditar que cuenta con experiencia mediante la presentación de MÁXIMO CINCO (5) CERTIFICACIONES Y/O ACTA DE LIQUIDACION JUNTO CON EL CONTRATO, EJECUTADOS Y TERMINADOS a satisfacción dentro de los últimos cinco (5) años, anteriores al cierre del presente proceso

Dichos contratos deben cumplir todos los siguientes requisitos:

- a) Uno de los contratos aportados deberá acreditar un valor igual o superior al 60% del total del presupuesto oficial de la convocatoria expresado en SMMLV.

- b) La sumatoria de los contratos aportados deberá ser igual al 100% del total del presupuesto oficial de la convocatoria expresado en SMMLV

AÑO	SMLV
2018	\$781.242
2017	\$737.717
2016	\$689.455
2015	\$644.350
2014	\$616.000
2013	\$589.500

- c) Todos los contratos presentados deberán acreditar dentro de su objeto “PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE IMPRESIÓN, COPIADO Y ESCANEADO”.
- d) Anexar en la propuesta Certificaciones o Actas de Liquidación junto con el contrato, donde conste la siguiente información:
1. Número del contrato, si lo tiene.
  2. Nombre o razón social del contratante.
  3. Nombre o razón social del contratista.
  4. Objeto del contrato.
  5. Nombre del plan, programa y/o proyecto ejecutado, si lo tiene.
  6. Período de ejecución. Fecha de inicio y terminación del contrato (día - mes – año).
  7. Firma de la entidad que emite el certificado, si es el caso.
- e) Cuando las Certificaciones o Actas de Liquidación junto con el contrato no contengan la información que permita su evaluación, el Proponente podrá anexar a la Propuesta copia de los documentos soporte que sean del caso tales como actas parciales de recibo final, o de terminación (siempre y cuando estén firmados por el funcionario competente de la entidad Contratante, bien sea pública o privada) las cuales permitan completar la información que faltante en la Certificaciones o Actas de Liquidación junto con el contrato. Estos documentos deberán allegarse con sus modificaciones, adiciones y con su respectiva acta de terminación o liquidación.
- f) Los contratos objeto de terminación por caducidad o incumplimiento del contratista, no serán tenidos en cuenta, aunque dicha terminación (por caducidad o incumplimiento) esté siendo controvertida en las respectivas instancias judiciales o administrativas.

Para facilitar la revisión de la experiencia, el proponente debe incluir en el *Anexo N° 4 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE*, los contratos que acrediten la experiencia. En caso de que el proponente no precise tal información, el PA – FCP tendrá en cuenta para efectos de evaluación únicamente los cinco (05) primeros contratos en orden de foliación en la propuesta, que cumpla las condiciones establecidas en el inciso anterior, con el propósito de habilitar al proponente.

No será tomada en cuenta la experiencia, cuando a pesar de que los objetos de los acuerdos de voluntades cumplan los requisitos señalados anteriormente, se presente alguna de las siguientes condiciones:

- a) El contrato certificado se encuentre EN EJECUCIÓN.
- b) Se trate de la ejecución o inversión de recursos propios objeto de la razón de ser del proponente o miembro de este.

**Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente:**

- a. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades de Consorcio o Unión Temporal.
- b. Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.
- c. En caso de presentarse a más de una Línea, el proponente podrá certificar la misma experiencia, cumpliendo la totalidad de requisitos habilitantes para cada Línea.
- d. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, esta experiencia podrá ser acreditada por uno solo de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o por la sumatoria de las experiencias de sus integrantes.

**CAPITULO III  
CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Para que las propuestas sean calificadas, las mismas deberán estar habilitadas desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero.

**3.1. FACTORES DE EVALUACIÓN**

El PA-FCP, previo análisis comparativo de las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en este documento seleccionará el ofrecimiento más favorable a el PA-FCP y a los fines que el busca, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva.

Se escogerá el ofrecimiento más favorable para el PA-FCP y será aquel que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de los criterios que se describen a continuación:

Los factores que se tendrán en cuenta para la evaluación de las propuestas representan un puntaje máximo de 1000 puntos, distribuidos así:

CRITERIOS POR CALIFICAR	PUNTAJE MÁXIMO
Propuesta económica - Valor Fijo mensual	Hasta 400 puntos
Equipo Técnico Adicional	Hasta 300 puntos
Menor tiempo de uso de los equipos	Hasta 300 puntos
<b>TOTAL PUNTAJE</b>	<b>1000 PUNTOS</b>

El PA-FCP, aceptará la propuesta que se ajuste a lo solicitado en el Análisis Preliminar, obteniendo el puntaje más alto en los criterios establecidos.

La evaluación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos presentados por cada proponente, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

La asignación de puntaje en todos los criterios establecidos se hará con números enteros.

#### **A. PROPUESTA ECONOMICA - VALOR FIJO MENSUAL - PUNTAJE MÁXIMO: 400 PUNTOS**

El proponente deberá presentar su propuesta diligenciando el *Anexo No. 3 PROPUESTA ECONÓMICA*, el cual debe venir firmado por el Representante Legal del proponente.

En todo caso si la propuesta económica del proponente no está suscrita por el representante legal, se entenderá que la misma está refrendada con la carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita.

El PA-FCP deberá efectuar las correcciones aritméticas a que haya lugar sobre el Anexos PROPUESTA ECONÓMICA. En todo caso, si como consecuencia de la corrección aritmética realizada por el PA-FCP, el VALOR TOTAL de la propuesta del proponente varía con respecto al señalado por él, la propuesta será **RECHAZADA**.

El valor de la propuesta debe presentarse en pesos colombianos, y no debe utilizar centavos; por lo tanto, el valor total de la propuesta económica, deben presentarse en números enteros, es decir, el proponente deberá aproximar al peso, ya sea por exceso, si la suma es mayor a 0.51, o por defecto, si la suma es menor o igual a 0.51. En caso de no presentarse en números enteros el PA-FCP, realizará la aproximación teniendo en cuenta los criterios antes señalados.

La NO presentación de la propuesta económica o el no cumplimiento de las condiciones referidas, **IMPLICA EL RECHAZO** de la propuesta.

En todo caso el valor de propuesta económica no podrá superar el total del presupuesto estimado.

Se aclara que la propuesta económica debe tener en cuenta todos los costos e impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar para la ejecución del contrato.

El proponente manifiesta de manera expresa que asume la responsabilidad de la estructuración de la propuesta económica, y especialmente de la liquidación de los impuestos en que pueda incurrir. En consecuencia, el PA-FCP no reconocerá valor alguno derivado de un error u omisión en la estructuración o liquidación, ni de la propuesta ni de los impuestos, respectivamente.

A partir del valor de las propuestas se otorgará máximo de **CUATROCIENTOS (400) PUNTOS**, a la menor propuesta presentada

Obtenido el menor valor se procederá a ponderar las propuestas en función de la proximidad de las propuestas a dicha propuesta de menor valor, como resultado de aplicar la Regla de Tres Inversa Simple que se indica enseguida:

$$Puntaje OE i = ((VMáx)x(MinV))/Vi$$

Donde,

<i>Puntaje OE i</i>	= Puntaje propuesta económica asignado al i-esimo proponente
<i>VMáx</i>	= Valor máximo puntaje asignado (700 puntos)
<i>MinV</i>	= Menor Valor entre las propuestas Válidas
<i>Vi</i>	= Valor propuesta económica en i-ésima propuesta evaluada

**Nota 1:** El proponente debe incluir valores enteros, el PA-FCP, realizará los ajustes aritméticos a que haya lugar en caso de ser necesario.

**Nota 2:** Los valores obtenidos de la fórmula anterior serán tomados en cuenta con dos decimales.

**Nota 3:** Será considerada propuesta artificialmente baja, cuando ésta se encuentre inferior en un 25% del presupuesto de la presente contratación, valor que corresponde a la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$43.766.250), incluido costos, gastos, impuestos, tasas y demás gravámenes.

El mayor puntaje asignado será de **CUATROCIENTOS (400) PUNTOS** a la propuesta de menor valor y a las demás conforme la regla enunciada anteriormente.

#### **B. EQUIPO TÉCNICO ADICIONAL - PUNTAJE MÁXIMO: 300 PUNTOS**

Se otorgará un puntaje de hasta 300 puntos, a aquel proponente que ofrezca, sin costo alguno para el PA-FCP, adicional a lo establecido, el siguiente personal técnico tal como se describe a continuación:

NÚMERO DE TÉCNICOS ADICIONALES AL MÍNIMO REQUERIDO	PUNTOS
3	300
2	200
1	100

**REQUISITO PARA OTORGAR PUNTAJE POR VALOR AGREGADO:** para que el PA-FCP pueda asignar el puntaje por concepto de valor agregado, el proponente deberá diligenciar el Anexo No. 7 – PRESENTACION EQUIPO TECNICO ADICIONAL, documento que deberá aportarse junto con la propuesta y debe estar debidamente suscrito por el representante legal.

#### **C. MENOR TIEMPO DE USO DE LOS EQUIPOS - PUNTAJE MÁXIMO: 300 PUNTOS**

Se otorgará un puntaje de hasta 300 puntos, a aquel proponente que ofrezca, el menor tiempo de uso de los equipos propuestos, como se describe a continuación:

RANGO EN MESES DE USO DE LOS EQUIPOS	PUNTOS
0 – 4 meses	300
5 – 8 meses	200
9 a 12 meses	100
13 a 18 meses	50

**REQUISITO PARA OTORGAR PUNTAJE POR VALOR AGREGADO:** para que el PA-FCP pueda asignar el puntaje por concepto de valor agregado, el proponente deberá diligenciar el Anexo No. 11 – MESES DE USO DE LOS EQUIPOS, documento que deberá aportarse junto con la propuesta y debe estar debidamente suscrito por el representante legal.

Para efectos de otorgar el puntaje, el PA-FCP determinará el promedio de meses de uso de los equipos, en función de la fecha de compra del equipo, sumando los meses de uso de cada equipo, y posteriormente dividiendo el resultado en el número de equipos propuestos.

Los valores deberán presentarse en números enteros, ya sea por exceso, si el resultado es mayor a 0.51, o por defecto, si el resultado es menor o igual a 0.50. En caso de no presentarse la información solicitada en el Anexo No. 11 – MESES DE USO DE LOS EQUIPOS en números enteros el PA-FCP, realizará la aproximación teniendo en cuenta los criterios antes señalados.

### 3.2. FACTORES DE DESEMPATE

Con el fin de dirimir un empate, cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación, se aplicarán las siguientes reglas sucesivas y excluyentes:

1. MESES DE USO DE LOS EQUIPOS: Si se presenta empate entre dos o más propuestas, este se dirimirá de conformidad con el menor número de meses de uso de los equipos de conformidad con su fecha de compra

## CAPITULO V DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

### 5.1. CRONOGRAMA

ETAPA	FECHA Y HORA	LUGAR
Aviso de Convocatoria Análisis Preliminar y Anexos	3 de abril de 2018	<a href="http://www.posconflicto.gov.co/consejeria/paginas/procesos-seleccion-fondo-colombia-en-paz.aspx">www.posconflicto.gov.co/consejeria/paginas/procesos-seleccion-fondo-colombia-en-paz.aspx</a>
Observaciones al Análisis Preliminar y Anexos	hasta el 04 de abril de 2018 a las 5 p.m.	Enviadas al correo electrónico: <a href="mailto:contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co">contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co</a>
Respuesta a las observaciones	06 de abril de 2018	<a href="http://www.posconflicto.gov.co/consejeria/paginas/procesos-seleccion-fondo-colombia-en-paz.aspx">www.posconflicto.gov.co/consejeria/paginas/procesos-seleccion-fondo-colombia-en-paz.aspx</a>
Saneamiento de la contratación (Modificaciones al Análisis Preliminar)	06 de abril de 2018	<a href="http://www.posconflicto.gov.co/consejeria/paginas/procesos-seleccion-fondo-colombia-en-paz.aspx">www.posconflicto.gov.co/consejeria/paginas/procesos-seleccion-fondo-colombia-en-paz.aspx</a>
Presentación de propuestas Cierre	10 de abril de 2018 – Hasta las <b>09:30 a.m.</b>	Carrera 9 No. 76-49 oficina 203 piso 2°
Evaluación de las propuestas	Hasta el 16 de abril de 2018	Fondo Colombia en Paz

ETAPA	FECHA Y HORA	LUGAR
Informes de evaluación	16 de abril de 2018	Enviadas al correo electrónico: <a href="mailto:contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co">contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co</a>
Observaciones al informe de evaluación	Hasta el 18 de abril de 2018 a las 5:00 p.m.	<a href="http://www.posconflicto.gov.co/consejeria/paginas/procesos-seleccion-fondo-colombia-en-paz.aspx">www.posconflicto.gov.co/consejeria/paginas/procesos-seleccion-fondo-colombia-en-paz.aspx</a>
Respuesta a las observaciones del informe de evaluación	19 de abril de 2018	<a href="http://www.posconflicto.gov.co/consejeria/paginas/procesos-seleccion-fondo-colombia-en-paz.aspx">www.posconflicto.gov.co/consejeria/paginas/procesos-seleccion-fondo-colombia-en-paz.aspx</a>
Informe final de evaluación definitivo	19 de abril de 2018	<a href="http://www.posconflicto.gov.co/consejeria/paginas/procesos-seleccion-fondo-colombia-en-paz.aspx">www.posconflicto.gov.co/consejeria/paginas/procesos-seleccion-fondo-colombia-en-paz.aspx</a>
Carta de aceptación de la propuesta	20 de abril de 2018	<a href="http://www.posconflicto.gov.co/consejeria/paginas/procesos-seleccion-fondo-colombia-en-paz.aspx">www.posconflicto.gov.co/consejeria/paginas/procesos-seleccion-fondo-colombia-en-paz.aspx</a>
Suscripción del contrato	20 de abril de 2018	Fondo Colombia en Paz

## 5.2. AVISO DE CONVOCATORIA

La apertura del proceso de selección se realizará con la publicación de la Convocatoria junto con el Análisis Preliminar en las páginas web [www.posconflicto.gov.co/consejeria/paginas/procesos-seleccion-fondo-colombia-en-paz.aspx](http://www.posconflicto.gov.co/consejeria/paginas/procesos-seleccion-fondo-colombia-en-paz.aspx)

## 5.3. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS – CIERRE

El cierre del proceso de selección será en la fecha y hora límite establecida en el cronograma estipulado en el Análisis Preliminar, de lo cual se dejará constancia mediante Acta de Cierre, la cual será suscrita por la Coordinación de Contratos del PA-FCP, y posteriormente la misma se publicada en las páginas web determinada.

El acta será suscrita por quienes intervinieron en el cierre, en la cual se relacionará el nombre de los proponentes, si la carta de presentación fue incluida y está firmada, regiones a los cuales presenta propuesta, de ser el caso, y el número de la garantía de seriedad de la propuesta que la acompaña, el número de folios y las observaciones correspondientes, así como los demás aspectos relevantes que considere el PA-FCP.

Nota: Es importante que los proponentes tengan en cuenta los tiempos de registro e ingreso al edificio de la Unidad de Gestión del Fondo, en cumplimiento de los parámetros de seguridad de la respectiva empresa.

## 5.4. EVALUACIÓN DE LAS PRPOUESTAS

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

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

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

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

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

#### **5.5. INFORMES DE EVALUACIÓN**

De la evaluación y calificación de las propuestas habilitadas se elaborará un informe en el que consten los resultados de las mismas de acuerdo con los criterios establecidos en el Análisis Preliminar.

Consolidadas las evaluaciones, el puntaje obtenido definirá el orden de elegibilidad y el mismo se publicará en las páginas web determinada.

#### **5.6. OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN**

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

#### **5.7. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN**

El PA-FCP publicará en la página determinada, las razones por las cuales se acogen o rechazan las observaciones que fueron allegadas de manera oportuna por parte de los interesados. En todo caso, el PA-FCP para efectos de su respuesta, podrá agrupar aquellas observaciones de naturaleza común.

#### **5.8. INFORME FINAL DE EVALUACIÓN DEFINITIVO**

La publicación del informe de evaluación y calificación se realizará en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección, en la página web [www.posconflicto.gov.co/consejeria/paginas/procesos-seleccion-fondo-colombia-en-paz.aspx](http://www.posconflicto.gov.co/consejeria/paginas/procesos-seleccion-fondo-colombia-en-paz.aspx)

#### **5.9. CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA**

La Carta de Aceptación de la Propuesta se realizará por parte del PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA FCP dentro de la fecha establecida en el cronograma y en la dirección de notificación indicada en la propuesta del beneficiario.

#### **5.10. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

El proponente seleccionado deberá suscribir el contrato máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación de aceptación de su propuesta. En este mismo lapso, se deben remitir los documentos necesarios para la suscripción del contrato y que sean requeridos por el PA-FCP.

#### **5.11. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS**

El CONTRATISTA deberá presentar las garantías máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. EL PA-FCP aprobará el mismo día las garantías presentadas por el CONTRATISTA. En caso de presentarse alguna observación por parte del FONDO a las garantías, el beneficiario deberá responder en un plazo no superior a un (1) día hábil, so pena de aplicar el siguiente procedimiento:

En el caso que el proponente favorecido se niegue a firmar el(los) contrato(s) respectivo(s) o deje pasar el término fijado para su perfeccionamiento y legalización, o no constituya la garantía de cumplimiento requerida en el contrato, EL FONDO podrá hacer efectiva la garantía de seriedad y dispondrá de su valor como indemnización por perjuicios, cualquiera que sea la causa o causas alegadas por el proponente. En este caso, se deberá seleccionar al proponente ubicado en segundo orden de elegibilidad, en consecuencia, EL FONDO exigirá al referido proponente la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato y así sucesivamente.

#### **5.12. PROPUESTAS PARCIALES**

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

### **CAPITULO VI CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO**

#### **6.1. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**

- 1) No cumplir con los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros solicitados en el Análisis Preliminar, cuando a pesar de haber sido requerido no subsane las falencias encontradas.
- 2) Cuando el proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento original presentado.
- 3) Estar incurso el proponente en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
- 4) No presentar de manera simultánea con la propuesta, la garantía de seriedad de la oferta.
- 5) Que la propuesta económica presentada exceda el presupuesto oficial para el proceso.
- 6) No presentar la propuesta económica.
- 7) Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras
- 8) No corresponder la propuesta económica al presente proceso de selección.
- 9) Cuando se presente propuesta alternativa, condicionada o parcial para la designación del contrato.
- 10) No presentar la propuesta ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas exigidas.
- 11) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado.
- 12) Cuando el proponente o sus representantes estén reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT.

- 13) Cuando la propuesta económica presentada sea artificialmente baja y no se sustenten las razones del Proponente o de su oferta que permitan presentar la oferta.
- 14) Cuando una persona presente más de una propuesta, ya sea en forma individual o plural.
- 15) Cuando el proponente no presente la póliza de seriedad de la oferta.
- 16) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente en el mismo proceso de selección. Solo se analizará y evaluará (según el caso) la primera propuesta que haya sido radicada (orden cronológico).
- 17) Cuando la propuesta se presente por mail, fax o cualquier otro medio electrónico.
- 18) Cuando la oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
- 19) Cuando el valor de la propuesta económica se enmarque en el precio artificialmente bajo establecido para el presente proceso.
- 20) Cuando se compruebe que los proponentes se han puesto de acuerdo para desarrollar actuaciones que atenten contra la transparencia del desarrollo del proceso de selección.
- 21) Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
- 22) Cuando, de acuerdo con el dictamen del revisor fiscal, el proponente o alguno de sus miembros se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
- 23) Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otros proponentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
- 24) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
- 25) Las demás contempladas en estos Análisis Preliminares, en la Constitución y la Ley.
- 26) No corresponder el objeto social de las personas jurídicas con las actividades objeto del presente proceso.

## **6.2. DECLARATORIA DE FALLIDA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

El PA-FCP declarará fallido el presente proceso, cuando:

- a) No se presenten propuestas.
- b) Cuando ninguna de las propuestas resulte habilitada
- c) Cuando se presenten factores que impidan la selección objetiva del contratista.
- d) Cuando el Comité Operativo No acoja la recomendación de los evaluadores y opte por la declaratoria de fallido del proceso de selección.

Cuando se declare fallido el proceso se comunicará a quienes presentaron propuesta a través de la página web determinada.

## **CAPITULO VII CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO**

### **7.1. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato resultante del proceso de selección se perfeccionará con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere la expedición del registro presupuestal y aprobación de garantía.

### **7.2. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN**

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

El lugar de ejecución del contrato serán las oficinas de la JEP ubicadas en la ciudad de Bogotá D. C en la carrera 7 No 63 – 44.

### **7.3. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del contrato que surja del presente proceso será de cinco (05) meses; contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

### **7.4. VALOR DEL CONTRATO**

El contrato se suscribirá por el valor total de la disponibilidad presupuestal y se ejecutará de acuerdo con los precios unitarios propuestos por el proveedor en su propuesta. En consecuencia, el valor definitivo del contrato será la suma de los resultados que se obtengan al multiplicar las cantidades ejecutadas por el *Contratista*, por los valores o precios unitarios fijos pactados para el respectivo ítem según la propuesta económica.

El *Contratista* no podrá superar en su ejecución el presupuesto asignado.

### **7.5. FORMA DE PAGO**

El PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP, pagará al contratista el valor del contrato mediante pagos mensuales y proporcionales, de conformidad con los valores unitarios propuestos y la cantidad de impresoras efectivamente entregadas en operación. Lo anterior previa presentación de la factura o cuenta de cobro según corresponda y la certificación por parte del Supervisor del cumplimiento a satisfacción del objeto contractual.

#### **7.5.1. REQUISITOS PARA EL PAGO**

El Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP realizará el pago pactado, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Presentación de la Certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal – de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el Artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados, a los sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
2. Presentación de Facturas de Venta o cuenta de cobro.
3. Autorización de pago por parte de la del Fondo Colombia en Paz.
4. Informe de Supervisión, donde se presente el informe de consumo mensual debidamente conciliado.

**Nota 1:** Si las facturas no son correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos faltantes. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

**Nota 2:** De conformidad con lo establecido en la Ley 828 de 2003, en caso de incumplimiento de esta disposición, el PA-FCP informará al Ministerio de Salud y Protección Social o a la Superintendencia de Salud, para que procedan de conformidad.

#### **7.6. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES**

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

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

#### **7.7. ANÁLISIS DE LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS PARA AMPARAR LOS PERJUICIOS POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

El proponente favorecido con la aceptación de la propuesta constituirá, a favor del VOCERO DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP, por parte de una compañía de seguros legalmente establecida en el país, en formato de cumplimiento para particulares, las siguientes garantías:

- Cumplimiento: por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato incluido IVA, con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más.
- Calidad de los servicios y bienes: por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato incluido IVA, con una vigencia igual a su plazo y cuatro (4) meses más.
- Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: por el equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato incluido IVA, con una vigencia igual a su plazo, y tres (3) años más.

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

**NOTA 2:** La territorialidad de la cobertura de todas las garantías debe ser de conformidad con el objeto del contrato.

**NOTA 3:** las garantías de cumplimiento serán independientes del seguro todo riesgo que constituye una obligación contractual del contratista y mediante la cual se mitigarán los riesgos por daño total o parcial, pérdida o hurto y demás que se materialicen sobre los bienes objeto de arrendamiento. En ningún caso el PA FCP o la JEP serán responsables por la materialización de los riesgos expuestos en esta nota aclaratoria.

#### **7.8. CESIÓN Y SUBCONTRATOS**

El **PA-FCP** podrá ceder su posición en el presente contrato al administrador fiduciario que sea definido, o patrimonio autónomo que defina el Fideicomitente del contrato de fiducia mercantil o que da origen al **PA-FCP**, sin solución de continuidad en el cumplimiento de las prestaciones, en tanto el contrato de fiducia mercantil que

sustenta la conformación del **PA-FCP** tiene una vigencia finita. Para efectos de la cesión de que trata, no se requiere la autorización de **EL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA** no podrá ceder su posición contractual el presente contrato a persona alguna, natural o jurídica sin autorización previa, expresa y escrita del **EI PA-FCP**.

#### **7.9. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO**

La supervisión de los contratos que resulten del presente proceso de selección será ejercida en el componente administrativo y financiero por el PA-FCP y el componente técnico a través de la Jurisdicción Especial para la Paz – JEP.

#### **7.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

La liquidación del contrato se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes contados a partir de la expiración del plazo del contrato.

#### **7.11. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL**

El contrato que resulten del presente proceso preverá multa y cláusula penal, el procedimiento para su efectividad, así como su valoración se seguirá conforme a lo previsto en la minuta del contrato. En todo caso, la ejecución de los valores se hará por el mecanismo de compensación, previamente acordado entre las partes o acudiendo al juez del contrato.

**ANEXO No. 1**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Bogotá,

Señores

**PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP**

Ciudad

REF: Proceso de Convocatoria Pública No. xxxxxxx de xxxxxxxxxxx

Apreciados Señores:

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

1. Que ni yo ni la sociedad que legalmente represento, nos encontramos incursos en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley, el manual de contratación del Fondo y demás normas sobre la materia y tampoco nos encontramos en alguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
2. Que conozco y acepto los documentos del proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
3. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la propuesta en nombre del proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el proponente resulta seleccionado del Proceso de Convocatoria pública de la referencia.
4. Que la propuesta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del proceso de la referencia.
5. Que todos los documentos requeridos en el proceso están adjuntos a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la propuesta.
6. Que los documentos y la información que se presenta con la propuesta son veraces y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
7. Que la propuesta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar seleccionado no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
8. Que, en caso de ser aceptada la propuesta, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los documentos del Proceso.
9. Que, en caso de ser aceptada la propuesta, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los documentos del proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
10. Que la vigencia de la propuesta es por el término de (incluya el tiempo de vigencia de su propuesta) y el valor de la misma está contenido en el Formato No. XX – PROPUESTA ECONÓMICA.
11. Esta propuesta, la cual consta de \_\_\_\_\_ ( ) folios, es de carácter obligatorio para nosotros y autorizamos expresamente al PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP a verificar toda la información incluida en ella. Manifestamos expresamente bajo la gravedad de juramento que los activos y recursos de nuestro patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato provienen de actividades lícitas.

12. Adjuntamos a esta comunicación, los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos habilitantes para participar en el proceso de contratación, según se exige en la licitación pública.
13. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto		(Nombre)	
Dirección		(Dirección de la sociedad)	
Teléfono	(Teléfono de la compañía)	Celular	
Correo electrónico		(Dirección de correo electrónico de la compañía) Para notificaciones	

Atentamente,

Firma autorizada

**Nombre y cargo del signatario**

**Nombre de la firma**

**Dirección, correo electrónico, Teléfono y Fax**

**ANEXO NO. 2**  
**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

Bogotá,

Señores

**PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP**

Ciudad

REF: Proceso de Convocatoria Pública No. 014 de 2018

Grupo No. \_\_\_\_ – nombre del Grupo

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

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

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

Firma

C.C.

**SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DEL PROPONENTE SI ES PLURAL, A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO.**

**ANEXO No. 3**  
**PROPUESTA ECONÓMICA**

Lugar y fecha

Señores  
**PATRIMONIO AUTÓNOMO FCP**

**Referencia: CONVOCATORIA PÚBLICA No. 014 DE 2018**

Proceso de Contratación **CONVOCATORIA PÚBLICA No. 014 DE 2018** [Nombre del representante legal o de la persona natural proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [en calidad de representante legal de] [nombre del proponente], manifiesto que:

Los abajo firmantes ofrecemos **“PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE IMPRESIÓN, COPIADO Y ESCANEADO EN MODALIDAD DE ALQUILER INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE INSUMOS, IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES Y SOPORTE EN SITIO PARA LOS FUNCIONARIOS Y COLABORADORES DE LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ (JEP).”**; de conformidad con las condiciones técnicas requeridas en los Documentos de la Convocatoria Pública del asunto y con nuestra propuesta técnica.

La propuesta de precio que es por la suma de **[monto en palabras y en cifras]**. Esta cifra incluye el IVA, seguros costos así como los demás impuestos a que haya lugar.

Nuestra propuesta de precio es el resultante de la siguiente operación aritmética:

Concepto	Cantidad mensual mínima estimada	Cantidad mensual máxima estimada (A)	Costo fijo mensual por concepto incluido IVA para cantidad total inferior al mínimo	Valor unitario incluido IVA para cantidad total entre el rango (B)	Valor unitario incluido IVA para cantidad superior al máximo estimado (C)	(1) Valor mensual de la propuesta (A)x(C)
Impresiones/copias en negro,	25000	36000	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00
Impresiones/copias en color,	2000	8500	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00
Escaneados en negro,	1500	4500	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00
Escaneados a color.	500	2500	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00
<b>Valor Total mensual de propuesta incluido IVA (D )</b>						<b>\$0,00</b>
<b>Valor Total de la propuesta incluido IVA por cinco (5) meses ((D ) x 5)</b>						<b>\$0,00</b>

Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros hasta la expiración del periodo de validez de la propuesta.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

C. C. No \_\_\_\_\_

NIT \_\_\_\_\_

**ANEXO No. 4  
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

	<b>Número del contrato: (indicar número del contrato)</b>	<b>Nombre o razón social del Contratante: (indicar nombre completo)</b>	<b>Valor Final del Contrato (incluido IVA)</b>	<b>Valor Final del Contrato en SMLMV</b>
1				
2				
3				
4				
5				

Proponente

Nombre Representante Legal

Firma Representante Legal

Fecha



*Nota: El documento podrá contener las demás CLÁUSULAS OPCIONALES: que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los Consorciados.*

*Aspectos Financieros*

*Arbitramento*

*Reglas básicas que regulan la relaciones entre los integrantes del CONSORCIO.*

*Etc.*

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

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

Acepto

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

Acepto



del presente acuerdo, sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto de la unión temporal, como del proceso de selección y del contrato que de él se derive.

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

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

Para constancia y aprobación, el presente documento se firma en la ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2017, por quienes intervinieron.

Acepto

Acepto

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

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

**ANEXO No. 7 PRESENTACION EQUIPO TECNICO ADICIONAL**

Nombres y apellidos	
Cargo propuesto	
Tipo y No de documento de identidad	
Título obtenido Bachiller	
Fecha de grado	

**Experiencia específica**

Entidad contratante	Funciones	Fecha inicio contrato (día-mes-año)	Fecha Terminación contrato (día-mes-año)
Tiempo de experiencia certificada en años			

\_\_\_\_\_ identificado con c.c. \_\_\_\_\_ acepto ser presentado por la empresa \_\_\_\_\_ como INTEGRANTE DEL EQUIPO DEL EQUIPO TECNICO ADICIONAL y participar en la ejecución del contrato resultante en caso de ser favorecido con Aceptación de Propuesta dentro de la **CONVOCATORIA PÚBLICA No. 014 de 2018**. Para constancia se firma a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ 2018

Firma profesional \_\_\_\_\_  
C.C. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. \_\_\_\_\_, en mi calidad de representante legal de \_\_\_\_\_ asumo el compromiso de presentar al PA-FCP, en caso de que sea aceptada la propuesta presentada dentro de la **CONVOCATORIA PÚBLICA No. 014 de 2018**, a \_\_\_\_\_ quien cumple con las exigencias académicas, de experiencia y contractuales exigidas, y será integrante del Equipo de Técnico Adicional

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
C.C.

**ANEXO No. 8  
PROYECTO DE MINUTA DEL CONTRATO**

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

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO No. XXXX DE 2017, CELEBRADO ENTRE EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP Y XXXXXXXXXXXXX**

Entre los suscritos a saber **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, mayor de edad y vecina esta ciudad, identificada con cédula de ciudadanía número **XXXXXXXXXX**, de Bogotá, debidamente facultada mediante poder general otorgado por las fiduciarias integrantes del consorcio que administran el PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ- PA F.C.P con escritura pública número **XXXXX** del **XXXXXXXX (XX)** de **XXXXXXXXXX** de **XXXX** de la notaria **XXXXXXXXXX (XX)** del circulo de **XXXXXX**, quien para los efectos del presente contrato se denominará **PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP**, por una parte y por la otra **XXXXXXXXXXXXXXXX** mayor de edad y vecino/a de la ciudad de **XXXXX**, identificado/a con cédula de ciudadanía número **XXXXXXXXXX** de **XXXXXX** en calidad de **XXXXXXXXXX**, quien obra en nombre y representación de **XXXXXXXXXXXXXXXX** con Nit **XXXXXXXXXXXX**, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA** y quien declara bajo la gravedad del juramento no estar incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, juramento que se entiende prestado con la firma de este documento, hemos convenido celebrar el presente contrato, previa las siguientes **consideraciones**: **1.** Como resultado de la terminación definitiva del conflicto armado en Colombia el 24 de noviembre de 2016, a través de un nuevo Acuerdo Final, suscrito con el Gobierno Nacional y el grupo armado Fuerzas Armadas Revolucionarias de Colombia, Ejército del Pueblo (FARC-EP), el Gobierno Nacional mediante el Decreto 691 de 2017 sustituyó el Fondo para la Sostenibilidad Ambiental y Desarrollo Rural Sostenible en Zonas Afectadas por el Conflicto, por el PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP, patrimonio autónomo del Departamento Administrativo de Presidencia de la República, sin estructura administrativa propia, administrado por una o varias sociedades fiduciarias públicas. **2.** Que el Fondo Colombia en Paz PA-FCP tiene por objeto ser el principal instrumento para la administración, coordinación, articulación, focalización y ejecución de las diferentes fuentes de recursos para realizar las acciones necesarias para la implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, conforme al Plan Marco de Implementación del mismo y al componente específico para la paz del Plan Plurianual de Inversiones de los Planes Nacionales de Desarrollo previsto en el Acto Legislativo 1 de 2016, así como el proceso de reincorporación de las Farc-EP a la vida civil, y otras acciones de posconflicto. **3.** Que el Consejo Nacional de Política Económica y Social CONPES, en su documento CONPES 3850 de 2015 y 3867 de 2016 definió los lineamientos para crear el Fondo Colombia en Paz e indica que el Fondo Colombia en Paz operará como un patrimonio autónomo con régimen privado y actuará como un fondo de fondos, articulando los demás fondos creados o que se creen con el propósito de financiar los usos e intervenciones dirigidas a consolidar la paz y se nutrirá de diversas fuentes de recursos. **4.** Que La Ley 1753 de 2015, aprobatoria del Plan Nacional de Desarrollo 2014 - 2018, "Todos por un nuevo país", tiene como eje fundamental la voluntad política del gobierno nacional para construir una paz sostenible, bajo un enfoque de goce efectivo de derechos, fortalecer la presencia del Estado en aquellas regiones que fueron afectadas históricamente por la violencia política, con el fin de establecer condiciones para la prosperidad y el efectivo ejercicio ciudadano de los derechos fundamentales. **5.** Que a través de la Agencia de Renovación del Territorio ART creada mediante el Decreto 2366 de 2015, como una agencia estatal de naturaleza especial, del Sector Descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural busca coordinar la intervención de las

entidades nacionales y territoriales en las zonas rurales afectadas por el conflicto priorizadas por el Gobierno Nacional, a través de la ejecución de planes y proyectos para la renovación territorial de estas zonas, que permitan su reactivación económica, social y su fortalecimiento institucional, para que se integren de manera sostenible al desarrollo del país. 6. Que para atender a la población más pobre y vulnerable del país por situaciones de desplazamiento, violencia, pobreza y presencia de cultivos ilícitos, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “*Todos Por un Nuevo País*”, se requiere la implementación de proyectos de Pequeña Infraestructura Comunitaria – PIC, como continuación de la estrategia del Gobierno Nacional por conducto de la ART en la intervención inmediata en los territorios focalizados, como mecanismo para garantizar la presencia del Estado a través de la provisión de bienes y servicios públicos, rompiendo dinámicas de pobreza y conflicto. 7. Que la Dirección General de la ART, por medio de la Resolución No. 000446 del 04 de julio de 2017, impartió lineamientos generales para el establecimiento e implementación de las estrategias para promover el desarrollo económico, productivo y social para el desarrollo rural con enfoque territorial, incluyendo aquellas dirigidas para la sustitución de cultivos de uso ilícito, en el marco de las competencias de la Agencia. 8. Que de conformidad con el Artículo 3 del Decreto 691 de 2017 el Régimen de los actos, actuaciones, contratos y administración de los recursos del PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP y sus subcuentas será de derecho privado, con observancia de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad de que trata el artículo 209 y 267 de la Constitución Política. 9. Que para adelantar acciones de fortalecimiento institucional, se estableció la necesidad de llevar a cabo a través de la modalidad de contratación CONVOCATORIA PUBLICA, la prestación de SERVICIO INTEGRAL DE IMPRESIÓN, COPIADO Y ESCANEADO EN MODALIDAD DE ALQUILER, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE INSUMOS, IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES Y SOPORTE EN SITIO PARA LOS FUNCIONARIOS Y COLABORADORES DE LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ (JEP). 10. Que para la implementación descrita en los numerales anteriores, el PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP realizó el análisis preliminar y adelantó el proceso de selección el xxx de xxxx de 2017, mediante CONVOCATORIA PUBLICA. 11. Que en virtud del proceso de selección se presentaron XX Oferentes: XXXXXXXX, XXXXXXXX, XXXXXXXX y XXXXXXXX. 12. Que una vez realizadas las evaluaciones técnicas, jurídicas y financieras de la convocatoria pública No. 014 de 2018, publicadas en la página xxxxxxxx, el (día) (mes) de 2017, resultó favorecido la firma XXXXXXXX. 13. Que por lo anteriormente expuesto y según lo exigido en el análisis preliminar para cubrir la necesidad se suscribe contrato con la firma XXXXXXXX por cumplir con los requisitos exigidos en el Análisis Preliminar y resultar favorecido dentro del proceso de selección de CONVOCATORIA PUBLICA No. 14. Que se consultó el “Boletín de Responsables Fiscales publicado por la Contraloría General de la República, con base en lo ordenado por la Ley 610 de 2000, y que xxxxx reportado al CONTRATISTA; igualmente que xxxxx antecedentes disciplinarios, ni judiciales su representante legal. De conformidad con lo anterior, el presente contrato, se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO.** XXXXXXXXXXXXXXX. **CLÁUSULA SEGUNDA. DURACIÓN DEL CONTRATO.** El término de duración y ejecución del presente contrato será de XXXXXXXXXXXX, previa aprobación de la garantía, cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento del contrato y la suscripción del Acta de Inicio. **CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** En virtud del presente contrato son obligaciones del CONTRATISTA las siguientes: **Obligaciones generales** 1. XXXXXXXXXXXX. **Obligaciones Específicas:** 1. XXXXXXXXXXXX**CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP** En virtud del presente contrato el PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP se obliga a: 1. XXXXXXXXXXXX. **CLÁUSULA QUINTA – VALOR DEL CONTRATO.** Para todos los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato es hasta por la suma de XXXXXXXXXXXXXXX PESOS M/CTE (\$xxxxxxx), el valor antes referido incluye IVA y cualquier clase de impuesto que se cause o se llegare a causar, al igual que los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo. **CLÁUSULA SEXTA – FORMA DE PAGO.** EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP pagará el valor del presente contrato así: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. **CLÁUSULA SÉPTIMA – SUJECCIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** Para el respaldo presupuestal del presente contrato en la vigencia 2017 se expidió el Documento de Disponibilidad Presupuestal No. XXXXX de XXXXX.

**CLÁUSULA OCTAVA – PROHIBICION DE CESIÓN.** EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona alguna, natural o jurídica sin autorización previa, expresa y escrita del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP.** **CLÁUSULA NOVENA – GARANTÍA.** Se exigirá al **CONTRATISTA** la constitución de garantía otorgada a través de una compañía de seguros o entidad bancaria, cuya póliza de matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera, de conformidad con lo previsto en el análisis preliminar, acorde con lo establecido en el Manual de Contratación del PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP, la cual ampare los siguientes riesgos:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
XXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXX

Asegurado cuando se trate de póliza de seguro: será el vocero del Patrimonio Autónomo del Fondo Colombia en Paz. **b)** Beneficiario, cuando se trate de garantía bancaria: será el vocero del Patrimonio Autónomo del Fondo Colombia en Paz. **c)** Tomador/Afianzado: la garantía deberá tomarse con el nombre del Contratista como figura en el documento de identidad o certificado de existencia representación legal. En el evento que el Contratista sea un consorcio o unión temporal o bajo cualquier forma asociativa, el tomador debe ser la figura asociativa conforme al documento de su constitución, indicando expresamente los integrantes y porcentajes de participación. **CLÁUSULA DÉCIMA – SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP ejercerá la supervisión del presente contrato a través XXXXXXXXXX. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte del CONTRATISTA que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y/o evidencien que pueden conducir a la paralización, dará lugar a que este se encuentre obligado a pagar al CONTRATANTE, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, como estimación anticipada de los perjuicios que se causen por el incumplimiento de las obligaciones a su cargo. Esta pena se impondrá sin perjuicio de que el CONTRANTE persiga la indemnización de perjuicios adicionales ocasionados con el incumplimiento, cuando el monto de la pena pecuniaria no permita su total reparación. **PARÁGRAFO:** Las penas previstas en esta cláusula se harán efectivas directamente por el PA-FCP, quien, para el efecto, podrá, a su libre elección, compensarlas con las sumas adeudadas a EL CONTRATISTA, o acudir a cualquier otro medio para obtener el pago de las penas. La compensación operará en los términos de los artículos 1714 y ss. del Código Civil; se entiende que, con la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA autoriza al PA-FCP a descontarle, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a aquéllas. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.** Las partes podrán suspender el presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. El plazo de ejecución de este podrá suspenderse en los siguientes eventos a). Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la ejecución del contrato y que cuya existencia de dicha eventualidad corresponde calificar al PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP b). Por mutuo acuerdo, siempre que con ello no se causen perjuicios ni deriven en mayores costos para el PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP. **CLAUSULA DÉCIMA TERCERA – INDEMNIDAD.** EL CONTRATISTA mantendrá indemne al PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de la de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** Las controversias que surjan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán en primer término a través del arreglo directo y/o la conciliación como mecanismos alternativos de solución de conflictos, de mantenerse la controversia se

acudirá a la jurisdicción ordinaria. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL.** El presente contrato será ejecutado por el CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre el PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP y el CONTRATISTA o cualquier otro tipo de personal a su cargo. **CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – CONFIDENCIALIDAD.** EL CONTRATISTA en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: **a)** No divulgar la información que le sea suministrada por el PA FCP o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, sin previo consentimiento escrito por parte del PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA FCP. **b)** Guardar secreto profesional. **c)** No comunicar, ni divulgar, ni aportar, ni utilizar, indebidamente los secretos que se le hayan confiado o la información que haya conocido en virtud de los asuntos materia del servicio, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio. **d)** Abstenerse de dar información a medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización del FCP **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO SARLAFT.** EL CONTRATISTA declara que a la fecha de suscripción del presente Contrato, conoce lo dispuesto en el numeral 5) del capítulo X de la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia de Sociedades y declara que de encontrarse en alguno de los supuestos de que tratan los literales A) al H) del mencionado numeral 5) y particularmente en el literal G) esto es, que el valor de sus ingresos totales a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, sean iguales o superiores a Ciento Sesenta Mil (160.000) salarios mínimos mensuales, ha realizado el análisis de su exposición al riesgo de LA/FT y ha establecido su propio sistema de autogestión de este riesgo, de conformidad con lo previsto en el numeral 4° de la citada Circular Básica Jurídica. En caso de no encontrarse en los supuestos de que trata el numeral 5) **EL CONTRATISTA** declara que ha tenido en cuenta la recomendación prevista en el último párrafo del numeral 6° de la citada Circular. De esta manera **EL CONTRATISTA** responderá al **PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP**, indemnizándole por cualquier multa o perjuicio que se le cause originado en el incumplimiento de los compromisos antes expresados. **EL CONTRATISTA** manifiesta que conoce el Sistema de Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP** (denominado **SARLAFT**), cuyas políticas se encuentran publicadas en la página web del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP**, y a las modificaciones que allí se incorporen. En consecuencia, cuando se presente cualquiera de las causales el **PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP**, mediante comunicación motivada dirigida a **EL CONTRATISTA** a su última dirección registrada en el registro único tributario (RUT), estará facultada para dar por terminado y liquidar unilateralmente el presente contrato, procediendo de igual forma a dar por vencidas todas las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, por la sola ocurrencia de la respectiva causal. Así mismo, estará facultada para suspender todos o algunos de los pagos si a ello hay lugar. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO.** Serán causales de terminación del presente contrato: **a.** La expiración del plazo pactado. **b.** El mutuo acuerdo entre las partes, expresado en documento firmado por el contratista y contratante. **c.** La imposibilidad técnica, administrativa o legal para continuar con la ejecución del contrato. **d.** El acaecimiento de circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor que impidan la continuidad del contrato. **e.** Mediante aviso o notificación dada a **EL CONTRATISTA** por parte del Supervisor, se activará el plazo alternativo y extintivo del Contrato, correspondiente a diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación o aviso, conforme al cual las Partes aceptan poner fin al vínculo contractual, en el evento en que no se acredite la realización efectiva y oportuna de las prestaciones establecidas en la cláusulas tercera y cuarta del Contrato. **f.** Una vez haya sido ejecutado el 100% de los recursos. **g.** Reporte o coincidencia en la lista de Consejo de Seguridad de Naciones Unidas ONU y la denominada lista OFAC de cualquiera de las partes, sus administradores o socios, o empresas vinculadas en cualquiera de los eventos de los artículos 26, 27 y 28 de la Ley 222 de 1995, o las normas legales que determinen reglas sobre vinculación económica. **h.** Denuncias o pliegos de cargos penales, fiscales, o disciplinarios, sobre incumplimientos o violaciones de normas relacionadas con el Lavado de Activos o Financiación al Terrorismo contra cualquiera de los mencionados en el literal anterior; y/o con fallo o sentencia en firme debidamente ejecutoriada. **i.** Se encuentre vinculado en

una investigación penal con formulación de acusación. j. Cuando existan factores de exposición al riesgo tales como: referencias negativas, ausencia de documentación, o la existencia de alertas definidas en los anexos del Manual SARLAFT. k. La presentación de dos o más de las alertas enumeradas en los anexos del Manual o políticas SARLAFT, en relación con las personas enumeradas en los literales anteriores. **PARÁGRAFO PRIMERO: EL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP** ejercerá estas facultades de acuerdo con su manual y políticas de riesgos, lo cual es aceptado por EL CONTRATISTA. La decisión sobre el ejercicio de estas facultades deberá ser dada a conocer a EL CONTRATISTA mediante comunicación motivada dirigida a su última dirección registrada, para efectos de publicidad. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA** declara que sus recursos no provienen de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano o en cualquier otra norma que lo modifique o adicione. Por otro lado, declara que ni él, ni sus gestores, accionistas, representantes o directivos, se encuentran incluidos dentro de alguna de las listas de personas sospechosas por lavado de activos y Financiación del Terrorismo o vínculos con el narcotráfico y terrorismo. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL.** Las partes convienen que los derechos de propiedad intelectual a que pudiere haber lugar en relación con cualquier productor surgido en desarrollo del objeto del presente contrato pertenecerán única y exclusivamente al PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP, salvo las disposiciones de ley aplicables a la materia. **CLÁUSULA VIGÉSIMA: ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN.** EL CONTRATISTA se obliga a actualizar por lo menos una vez al año, la información requerida por PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP, para el cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Administración de Riesgo del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT, así como suministrar los soportes documentales necesarios para confirmar los datos. No obstante, lo anterior, EL CONTRATISTA autoriza expresamente al PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP, mediante la suscripción del presente contrato, para que ésta contrate con terceros locales o extranjeros, servicios relacionados con el procesamiento de datos para su utilización en servicios de atención telefónica para la actualización de información u otras de naturaleza similar, garantizando en todo caso, la confidencialidad de la información que le asiste y a la que está obligado PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: AUTORIZACIÓN, REPORTE Y CONSULTA A LA CIFIN, AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA REPORTAR, CONSULTAR Y COMPARTIR INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS BASES DE DATOS FINANCIERA, CREDITICIA, COMERCIAL, DE SERVICIOS Y LA PROVENIENTE DE OTROS PAÍSES.** EL CONTRATISTA autoriza expresa e irrevocablemente al PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP, libre y voluntariamente, para que reporte a la CIFIN S.A., o a cualquier otro operador y/o fuente de información legalmente establecido, toda la información referente a su comportamiento como cliente que se relacione con el nacimiento, ejecución, modificación, liquidación y/o extinción de las obligaciones que se deriven del presente contrato, en cualquier tiempo, y que podrá reflejarse en las bases de datos de la CIFIN o de cualquier otro operador y/o fuente de información legalmente establecido. La permanencia de la información estará sujeta a los principios, términos, y condiciones consagrados en la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, y demás normas que la modifiquen, aclaren o reglamenten. Así mismo, EL CONTRATISTA autoriza de manera expresa e irrevocable a PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP, para que consulte toda la información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de otros países, atinente a las relaciones comerciales que EL CONTRATISTA tenga con el sistema financiero, comercial y de servicios, o de cualquier sector, tanto en Colombia como en el exterior, en cualquier tiempo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.** Las PARTES declaran y hacen constar, que todas las actividades que en desarrollo del presente contrato de prestación de servicios, impliquen el tratamiento en cualquiera de sus modalidades de datos personales, sin importar su calidad de públicos, semiprivados, privados o sensibles, deberán estar enmarcadas en lo establecido por la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen, deroguen o sustituyan, siendo el responsable EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA al tenor de la Ley 1581 de 2012. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA – PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN.** El presente contrato se entiende perfeccionado

con la firma de las partes, requiere para su ejecución previo registro presupuestal, aprobación de la garantía y suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA – LUGAR DE EJECUCIÓN.** Se establece como lugar de ejecución XXXXXXXXXX. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: GASTOS.** Los gastos que se ocasionen para el perfeccionamiento y legalización del presente contrato serán sufragados por **EL CONTRATISTA.**

En constancia se firma en Bogotá D.C., a los XXX(X) días de XXXXXX de 2017.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Directora Ejecutiva PA-FCP

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Representante Legal

**ANEXO No. 9**  
**CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA PARA CUMPLIR CON LOS**  
**REQUISITOS HABILITANTES**

(Llenar con el código que identifica el Proceso de contratación)

Proponente: \_\_\_\_\_

**Resumen de cuentas de balance general y estado de resultados que sean necesarias para verificar los requisitos habilitantes de capacidad financiera.**

Cuenta	Oferente singular	Oferente Plural		
	Oferente (valor en pesos colombianos)	Participante No. 1 (valor en pesos colombianos)	Participante No. 2 (valor en pesos colombianos)	Participante No. 3 (valor en pesos colombianos)
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo Total				
Utilidad Operacional				
Gastos de Intereses				
Fecha de Corte de los estados financieros				

*\*Si el proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior*

Porcentaje de participación	Oferente Individual	Oferente Plural			
	100%	Indicar % de participación	Indicar % de participación	Indicar % de participación	100%
Indicador	Índice del Oferente	Índice del participante No. 1	Índice del participante No. 2	Índice del participante No. 3	Índice del oferente plural
Índice de Liquidez					
Índice de Endeudamiento					
Razón de cobertura de Intereses					

*\*si el proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior*

Adjunto al presente certificado se encuentran los estados financieros auditados más recientes, con sus notas. Declaramos bajo la gravedad del juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos que la información consignada en los estados financieros y en el presente formato es cierta.

\_\_\_\_\_  
Firma Representante Legal del proponente

Nombre:

Documento de Identidad:

\_\_\_\_\_  
Firma Revisor Fiscal

Nombre:

Documento de Identidad:

Tarjeta Profesional:

---

Firma Contador Nombre:

Nombre:

Documento de Identidad:

Tarjeta Profesional:

**Nota.** Si se trata de proponentes plurales, el revisor fiscal o contador de cada uno de los miembros del proponente plural debe firmar e incluir sus datos en el presente formato.

## ANEXO No. 10 CARTA DE PRESENTACIÓN DEL TÉCNICO DE SOPORTE

Lugar y fecha

Señores

**PATRIMONIO AUTÓNOMO FCP**

**Referencia: INVITACIÓN PÚBLICA No. 00X DE 2018**

Respetados señores:

Por medio de la presente, me permito manifestar que, de resultar seleccionado en el presente proceso de selección, el técnico(s) cumplirá con los siguientes requisitos:

<b>TÉCNICO</b>	[Nombre]
Formación Académica (Mínimo Bachiller)	
Fecha de Grado	
Experiencia (Mínimo un (1) año en soporte de impresoras)	

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

\_\_\_\_\_  
[Firma representante legal del PROPONENTE]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

## ANEXO No. 11 – MESES DE USO DE LOS EQUIPOS

Lugar y fecha

Señores

**PATRIMONIO AUTÓNOMO FCP**

**Referencia: INVITACIÓN PÚBLICA No. 00X DE 2018**

Respetados señores:

Por medio de la presente, me permito manifestar que los meses de uso de los equipos propuestos es el siguiente, de conformidad con la fecha de compra de los equipos:

DESCRIPCION EQUIPO	FECHA DE COMPRA
<b>TOTAL, PROMEDIO MESES DE USO EQUIPOS</b>	

Anexo – Factura de Compra de cada uno de los equipos propuestos.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

\_\_\_\_\_  
[Firma representante legal del PROPONENTE]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]