

PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – PA-FCP

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 20 de 2018

**ANÁLISIS PRELIMINAR
CONDICIONES CONTRACTUALES**

CON EL OBJETO DE:

CONTRATAR LA CONSULTORIA PARA DISEÑAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (SGSI) PARA LA JEP, CUMPLIENDO CON LA NORMA ISO 27000, EL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN (MSPi) Y LOS LINEAMIENTOS DE LA ESTRATEGIA GOBIERNO DIGITAL

JULIO DE 2018

BOGOTÁ D.C.

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I: GENERALIDADES Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	3
1.1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD	3
1.2. OBJETO	5
1.3. ALCANCE DEL OBJETO	5
1.4. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A PROVEER	6
1.5. OBLIGACIONES GENERALES DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ (PA-FCP).....	6
1.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	7
1.6.1. Obligaciones Generales	7
1.6.2. Obligaciones Específicas del Contratista	8
1.6.2.1. Obligaciones de contenido técnico.....	8
1.6.2.2. Obligaciones administrativas.....	8
1.7. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.....	10
1.8. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE	11
1.9. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTO JURÍDICO QUE LA SOPORTA	11
1.10. QUIENES PODRÁN PARTICIPAR	11
1.11. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	11
1.12. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.....	12
1.13. PROPUESTA DE PROPONENTES PLURALES.....	13
1.14. IDIOMA	13
1.15. CONVERSIÓN DE MONEDAS.....	13
1.16. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR	14
1.16.1. Consularización.....	14
1.16.2. Apostille.....	15
1.16.3. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR TÍTULOS EN EL EXTERIOR	15
1.17. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES.....	15
1.18. CONFIDENCIALIDAD DE LA PROPUESTA	15
CAPÍTULO II: REQUISITOS HABILITANTES	15
2.1. CAPACIDAD JURÍDICA.....	16
2.2. CAPACIDAD FINANCIERA.....	22
2.3. CAPACIDAD TÉCNICA: EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE.....	26

2.3.1.	De la Firma	26
2.3.2.	Del Equipo de Trabajo	27
2.4.	REGLAS DE SUBSANABILIDAD DE LOS REQUISITOS HABILITANTES	30
CAPÍTULO III: CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS		31
3.1.	FACTORES DE EVALUACIÓN	31
3.1.1.	Propuesta Económica	31
3.1.2.	Experiencia Adicional del Personal Propuesto	35
3.1.3.	Experiencia Particular para el Proyecto del Personal Propuesto	37
3.1.4.	Valor Agregado	39
3.1.5.	Apoyo a la Industria Nacional	40
3.2.	FACTORES DE DESEMPATE	41
CAPÍTULO IV: DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN		42
4.1.	CRONOGRAMA	42
4.2.	AVISO DE CONVOCATORIA	43
4.3.	PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS – CIERRE	43
4.4.	EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	44
4.5.	INFORMES DE EVALUACIÓN	44
4.6.	OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN	44
4.7.	RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN	45
4.8.	INFORME FINAL DE EVALUACIÓN DEFINITIVO	45
4.9.	CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA	45
4.10.	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	45
4.11.	PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS	45
4.12.	PROPUESTAS PARCIALES	46
CAPÍTULO V: CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO		46
5.1.	CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS	46
5.2.	DECLARATORIA DE FALLIDA DEL PROCESO DE SELECCIÓN	47
CAPÍTULO VI: CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO		47
6.1.	PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO	47
6.2.	DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN	47
6.3.	PLAZO DE EJECUCIÓN	47
6.4.	VALOR DEL CONTRATO	47
6.5.	FORMA DE PAGO	48

6.5.1. Requisitos Para el Pago	48
6.6. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES	49
6.7. ANÁLISIS DE RIESGOS	49
6.7. ANÁLISIS DE LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS PARA AMPARAR LOS PERJUICIOS POR	51
6.8. CESIÓN Y SUBCONTRATOS	52
6.9. HOJAS DE VIDA EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO	52
6.10. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO	52
6.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	52
6.12. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL	53
FORMATO No. 1 DESCRIPCIÓN DE EXPERIENCIA HABILITANTE DE LA FIRMA	54
FORMATO No. 2 OFERTA ECONÓMICA	61
FORMATO No. 3 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	65
FORMATO No. 4 DOCUMENTO CONSORCIAL	66
FORMATO No. 5. DOCUMENTO UNIÓN TEMPORAL	69
FORMATO No. 6 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	71
FORMATO No. 7 EQUIPO DE TRABAJO	73
FORMATO No. 8 EXPERIENCIA PARTICULAR: CARACTERÍSTICAS DE PROYECTO	81
FORMATO No. 9 EXPERIENCIA PARTICULAR: TECNOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS	87
FORMATO No. 10 GCERTIFICACION Lead Auditor ISO/IEC 27001:2013	92
FORMATO No. 11 HERRAMIENTA DE GESTIÓN DE RIESGOS	93
FORMATO No. 12 CONSULTORES NACIONALES (para efectos de desempate)	95
FORMATO No. 13 PROYECTO DE MINUTA DEL CONTRATO	96
FORMATO No. 14 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Para efectos puntuables)	103

CAPÍTULO 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 Fuerzas Armadas Revolucionarias de Colombia (FARC), acto mediante el cual se pactó el “Acuerdo de Creación de una Jurisdicción Especial para la Paz” (JEP).

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 Decreto 1592 de septiembre 29 de 2017 establece las disposiciones transitorias para la puesta en funcionamiento de la JEP, y en el artículo 3° Bienes y servicios de la Jurisdicción Especial para la Paz enuncia “(...) hasta tanto se adopte la ley estatutaria que desarrolle la Jurisdicción Especial para la Paz, con cargo al presupuesto del Fondo Colombia en Paz y atendiendo los recursos que se destinen para el efecto, se adquirirán los bienes y servicios que se requieran para su puesta en funcionamiento”, en estas condiciones, el PA FCP servirá como instrumento que facilite el arranque y operación de la JEP con el fin de apoyar la organización de la infraestructura, la contratación de personal, el alistamiento logístico, técnico e informático, entre otros.

La JEP se encargará de administrar justicia por los delitos cometidos por causa, con ocasión o en relación directa o indirecta con el conflicto armado; administrará justicia de forma autónoma, independiente y transitoria;

promoverá el reconocimiento de responsabilidad mediante incentivos penales; impondrá sanciones con un fuerte componente restaurativo y otras medidas para resolver la situación jurídica de quienes acudan a ella; y buscará la mayor satisfacción de los derechos de las víctimas a la justicia y la verdad en sede judicial.

Se espera que la JEP judicialice aproximadamente 10.000 integrantes de las FARC, 7000 miembros de la Fuerza Pública y 4000 Civiles¹, relacionados con delitos cometidos en el contexto del conflicto armado; el sometimiento y la actividad judicial que se desarrolle en el marco de la Jurisdicción Especial para la Paz tiene como finalidad principal lograr altos estándares de justicia restaurativa, razón por la cual los magistrados y el equipo jurídico de la Entidad requerirá acceder, conocer y emplear el mayor material bibliográfico posible para estudiar cada caso e implementar las experiencias internacionales y los desarrollos normativos nacionales que se hayan adelantado en esta materia.

Teniendo en cuenta el objeto misional de la Jurisdicción especial para la Paz y que durante el desarrollo de su actividad judicial será la entidad responsable del correcto manejo de información altamente sensible o confidencial, dentro de las definiciones necesarias para el inicio de operaciones de la JEP, la seguridad de la información se consideró como un elemento central. Entendiendo este hecho, es importante que desde el inicio se haga una estructuración metodológica que permita hacer una definición detallada de los requerimientos de seguridad y que permita que el tema evolucione en función del crecimiento de la Entidad a fin de que se tenga un mecanismo de control, medición y evaluación de los temas relacionados con seguridad informática mediante un proceso sistémico, documentado y conocido como es un SGSI.

De acuerdo a lo anterior y de conformidad con el Plan Operativo aprobado por el Ministerios de Hacienda y Crédito Público, se hace necesaria la contratación con cargo al rubro de Tecnologías de la información de la subcuenta de la JEP, mediante convocatoria pública, de un consultor en seguridad informática y sus servicios conexos y complementarios, que permitan definir y diseñar un SGSI para la entidad, sistema que a la vez permita hacer gestión de la seguridad de la información incluyendo estrategias, políticas y mecanismos encaminados a blindar los sistemas de información de la Jurisdicción Especial para la Paz y a que el tema evolucione en función de los requerimientos que en virtud de la entrada en operación escalonada de la JEP, se vayan presentando.

1.2. OBJETO

Contratar la consultoría para diseñar el sistema de gestión de seguridad de la información (SGSI) para la JEP, cumpliendo con la norma ISO 27000, el modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI) y los lineamientos de la estrategia gobierno digital

1.3. ALCANCE DEL OBJETO

Con este contrato se debe diseñar e implementar un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI- para la JEP, siguiendo los lineamientos de la norma ISO/IEC 27001:2013 y del Marco de Arquitectura de TI y Gobierno en Línea GEL de MINTIC, en especial del modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI), contemplando lo siguiente, de conformidad con el Anexo No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

¹ Cifras de referencia tomadas de: <http://www.eltiempo.com/archivo/documento/CMS-16526426> , consultado en junio de 2017

Fase de Diagnóstico:

Conocer y entender el contexto de la organización; en particular, su visión, misión, canvas, procesos de alto nivel. De igual manera, se debe hacer un análisis del nivel de madurez actual y de las vulnerabilidades que se encuentran en la infraestructura tecnológica actual, con el fin de determinar el dominio y el alcance del SGSI.

Fase de Planeación:

Teniendo en cuenta el contexto empresarial de la JEP y de sus necesidades y prioridades en cuanto a la información, definir las metodologías para la definición, levantamiento y priorización de activos de información. Adicionalmente, se debe seleccionar una metodología de análisis y gestión de riesgos y vulnerabilidades, así como definir los controles de seguridad aplicables.

Paralelamente, se debe establecer un análisis de impacto de estos riesgos al negocio y elaborar un plan de continuidad del negocio y plan de recuperación de desastres cumpliendo los requisitos y prácticas basadas en estándares de seguridad reconocidos.

Establecer un plan de sensibilización en seguridad de la información a contratistas y empleados de la JEP.

Fase de Implementación y Operación:

Definir metodologías, procedimientos y métricas para evaluar e implementar los controles definidos en la fase anterior. Realizar un monitoreo y revisión de las condiciones de seguridad de la plataforma tecnológica actual y mejorar estas condiciones según la necesidad y las políticas establecidas por la JEP.

Realizar las campañas de capacitación y transferencia de conocimientos a los funcionarios determinados.

Fase de Seguimiento y revisión del SGSI:

Establecer una metodología y procedimientos de seguimiento, revisión y mejora del SGSI y teniendo especial énfasis y consideración los nuevos sistemas de apoyo y servicios a implementar en la JEP.

1.4. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS BIENES O SERVICIOS A PROVEER

Las especificaciones técnicas del presente proceso se encuentran en el *Anexo No.2 Especificaciones Técnicas*. De igual forma y a fin de presentar la entidad y el contexto en el que se desarrolla el presente proyecto, se incluye el *Anexo No.1 Antecedentes y Contexto del Proyecto*.

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

1. Pagar el valor del contrato de conformidad con los plazos establecidos para tal fin, previo recibo a satisfacción de los bienes, obras o servicios.
2. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de este.
3. Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.

4. 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.
5. Efectuar la supervisión y seguimiento 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 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. Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las circunstancias surgidas en desarrollo del contrato, que puedan afectar el objeto del mismo, la estabilidad o el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea la causa u origen, y sugerir a través de comunicaciones escritas las posibles soluciones
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
8. Presentar informes mensuales por escrito, junto con los soportes correspondientes, al supervisor del contrato de las gestiones adelantadas y avances que evidencien el cumplimiento del objeto del contrato, sin perjuicio de los informes que le sean solicitados por el supervisor del mismo.
9. Brindar al PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP Y A LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ todo el apoyo necesario para el desarrollo de las actividades propias del objeto del presente contrato.
10. Abstenerse durante la vigencia del contrato y con posterioridad a su terminación de 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 AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP, 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 AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP
11. Acreditar y encontrarse al día en el sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL) de acuerdo con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o por las demás normas que hagan parte de la legislación vigente para cada uno de los respectivos pagos, para tal evento, dicho certificado deberá ser presentado al Supervisor junto con el informe mensual de actividades y la cuenta de cobro respectiva, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato.

12. Observar y cumplir con los contenidos en cada uno de los preceptos que regulan las políticas internas dispuestas por el PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP tales como manuales, procedimientos e instructivos.
13. Ejercer personalmente la vigilancia técnica del personal empleado en desarrollo de los trabajos objeto del contrato
14. Asignar los recursos humanos, metodológicos y tecnológicos y demás elementos requeridos para lograr los objetivos y cumplir integralmente el objeto contractual.
15. Prestar los servicios a través de personal idóneo y capacitado de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas en el presente documento y sus anexos.
16. Con la firma del contrato EL CONTRATISTA autoriza a el PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP para el manejo de datos personales de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y demás normas que la adicionen o modifiquen.

1.6.2. Obligaciones Específicas del Contratista

1.6.2.1. Obligaciones de contenido técnico

Las obligaciones de contenido técnico se encuentran señaladas en el *Anexo No.2 Especificaciones Técnicas*, A2.5 Entregables.

1.6.2.2. Obligaciones administrativas

A. DE CONSULTORÍA

1. Realizar los estudios, análisis y documentación de negocio, técnica y especializada que le permitan atender los objetivos del contrato.
2. Entregar en un documento el *roadmap* u hoja de ruta de implementación del esquema de seguridad, mejoras y los procesos, en los formatos que se acuerden con la Jurisdicción Especial para la Paz-JEP.
3. Diligenciar formatos y reportes, presentados por Gobierno en línea y adicionar los que se requieran de acuerdo con las necesidades del contrato.
4. Evaluar y proponer alternativas de solución viables, teniendo en cuenta los lineamientos técnicos de Gobierno en línea, la interrelación con otros sistemas de información, la disponibilidad de la información histórica y los aspectos técnicos de hardware, software, redes y telecomunicaciones, así como los restricciones y recursos al alcance de la JEP
5. Atender el cronograma definido para cada fase.

B. DE CALIDAD

1. Administrar y reportar las fases de implementación de la metodología que se ejecutarán durante el proyecto.
2. Planear las evidencias a entregar de cumplimiento de los requerimientos en cada fase, mapearlas en una matriz en la cual explícitamente se presente el compromiso contractual, el entregable planeado y el entregable ejecutado con la periodicidad requerida.

3. Plantear la metodología y realizar la gestión de cambios correspondiente para la aprobación a nivel funcional, técnico y de documentación de los cambios que surjan en la ejecución del proyecto.
4. Entregar el plan de monitoreo organizado por procesos, variantes, entradas, salidas con su respectivo paso a paso y roles a realizar.
5. Entregar el plan de monitoreo final detallado del numeral anterior, ejecutado por el contratista en su totalidad.
6. Realizar las pruebas con el personal de la Entidad una vez los roles y perfiles estén configurados.
7. Entregar la matriz de acuerdos de niveles de servicio manejados por el contratista en cuanto a proyectos, consultoría, y garantías.
8. Presentar para aprobación y mantener la herramienta de documentación actualizada como repositorio de información y seguimiento al proyecto.

C. DE GERENCIA DEL PROYECTO

1. Preparar el plan detallado del proyecto según los lineamientos de la práctica del PMBOK del PMI con enfoque ágil, en donde se incluyan como mínimo los siguientes planes de gestión:
 - Gestión de cronograma
 - Gestión de alcance
 - Gestión de calidad
 - Gestión de riesgos
 - Gestión de recursos
 - Gestión de Integración de proyecto
 - Gestión de comunicaciones
2. Establecer y definir la organización del grupo de trabajo por parte del oferente y los pares requeridos en la JEP para la ejecución del proyecto.
3. Liderar el equipo del proyecto del oferente, durante las fases del proyecto.
4. Entregar mensualmente la última semana de cada mes un cronograma del proyecto para el siguiente mes, detallado por día, especificando los recursos tanto del contratista como del FCP o de la JEP que son requeridos, estos recursos de la JEP o del FCP hacen referencia personal de la Entidad que requiera intervenir durante la ejecución de las actividades contratadas.
5. Generar reportes gerenciales acorde con los requerimientos de la Jurisdicción Especial para la Paz-JEP.
6. Asegurar que todas las entregas del proyecto sean aprobadas, presentando evidencias de cumplimiento.
7. Garantizar el cumplimiento de las condiciones del contrato.
8. Reportar semanalmente el avance técnico y funcional del proyecto de acuerdo con el plan de trabajo y el cronograma, el avance de las actividades definidas para cada rol y por componente, la gestión de riesgos, las situaciones identificadas y las acciones de mejora con su respectivo estado.
9. Coordinar a través del supervisor del contrato, las actividades de cada uno de los miembros del equipo de trabajo del consultor, para apoyar la eficiente operación del equipo y alinear las expectativas de la Entidad.

D. DE DOCUMENTACIÓN

1. Todos los formatos y alcances de entregables por aplicar por parte del proveedor como parte de su metodología deben ser aprobados por Jurisdicción Especial para la Paz - JEP en la fase de inicio del proyecto y máximo en el primer mes del contrato.
2. Entregar documentación detallada con evidencias de cumplimiento de cada fase y por componente.
3. Se deben establecer los procedimientos documentados para definir las acciones de gestión relacionadas con control de documentos que establece la norma ISO-IEC- 27001:2013 y los lineamientos de Gobierno en Línea de MINTIC.

1.7. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto estimado para el presente proceso es de hasta **SEISCIENTOS SIETE MILLONES, CIENTO OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS (\$607.181.292)** incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar.

Para la definición del presupuesto estimado, la JEP recibió cotización de cuatro (04) diferentes empresas especializadas en la prestación de los servicios de consultoría, conforme a lo anterior, La Universidad de los Andes, en el marco del contrato No. 402 de 2018, en desarrollo del acompañamiento a la estructuración de los procesos de contratación adelantó el análisis de los precios para cada uno de los productos o servicios solicitados y evaluó los elementos comparables.

Como resultado de dicho proceso basado en análisis estadística por cada ítem se obtuvo el siguiente valor final:

Ítem solicitado	Valor estimado en el estudio
1. Contexto de la JEP y Diagnóstico	\$66.210.682
2. Definición del SGSI y de las políticas	\$108.436.547
3. Levantamiento de activos de Información y Gestión de Riesgos	\$111.253.003
4. Definición y gestión de vulnerabilidades en la infraestructura tecnológica de la JEP.	\$49.020.546
5. Plan de continuidad de negocio	\$131.468.112
6. Capacitación y Sensibilización	\$73.670.566
7. Monitoreo de la infraestructura Tecnológica y Acompañamiento.	\$67.121.836
PRESUPUESTO TOTAL ESTIMADO	\$607.181.292

Una vez considerados los precios de mercado resultantes del estudio realizado, el Valor del Presupuesto Estimado para la presente contratación ascendió a la suma de **SEISCIENTOS SIETE MILLONES, CIENTO**

OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS (\$607.181.292) INCLUIDO IVA² y los demás impuestos a que haya lugar con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato resultante del presente proceso de selección.

El Fondo Colombia en Paz cuenta con los recursos necesarios para la presente contratación, los cuales están respaldados por el Documento de Disponibilidad Presupuestal No. 1918.

1.8. 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.

1.9. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTO JURÍDICO QUE LA SOPORTA

La modalidad de selección a implementar en este proceso es el de **CONVOCATORIA PÚBLICA**; consiste en una modalidad de contratación competitiva en la que pueden presentar propuesta todas las personas que cumplan las condiciones de la respectiva convocatoria, para la contratación de bienes o servicios que requiera el PA-FCP; de acuerdo con la naturaleza del contrato y el valor del presupuesto estimado. La propuesta se seleccionará con base en factores objetivos definidos en el Análisis Preliminar de la contratación y en lo dispuesto en el numeral 2.3.1 del Manual de Contratación del PA-FCP.

1.10. QUIENES PODRÁN PARTICIPAR

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

Se entiende por Proponente, quienes presenten propuesta como: 1. 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.

1.11. 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 (todos los formatos anexos al presente Documento de Análisis Preliminar).

² La determinación del presupuesto se llevó a cabo con la colaboración de la Universidad de los Andes y es el resultado de la aplicación de la metodología descrita en el entregable 2.0 del Contrato 402 de 2017, suscrito entre el Fondo Colombia en Paz y la Universidad de los Andes.

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 FORMATO No. 1 DESCRIPCIÓN DE EXPERIENCIA HABILITANTE DE , la cual debe ser idéntica a la aportada en el medio físico.

En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el FORMATO No. 1 DESCRIPCIÓN DE EXPERIENCIA HABILITANTE DE , presentados en medio físico en la propuesta y el contenido en el CD o medio magnético, 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 FORMATO No. 2 OFERTA ECONÓMICA, de acuerdo con el presupuesto estimado.

El proponente deberá diligenciar y adjuntar en medio físico y en medio magnético Disco Compacto (CD) o USB, transcritos en Microsoft Excel, bajo plataforma Windows, la información contenida en el FORMATO No. 2 OFERTA 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 - FIDUPREVISORA

CALLE 72 NO. 10 03, PISO 1 CENTRO DE RECURSOS DE INFORMACIÓN CRI BOGOTÁ D.C., COLOMBIA

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 00x 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.

Las Ofertas serán recibidas en Calle 72 No. 10 03, Piso 1 Centro de Recursos de Información CRI, en la ciudad de Bogotá D.C., con destino a la Fiduciaria, en los términos y condiciones señalados en el presente Análisis Preliminar de la Contratación y serán trasladadas a las oficinas de la Unidad de Gestión.

1.12. 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 el cronograma 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 Propuesta.

Los formatos 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.

1.13. 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.

1.14. IDIOMA

Todos Los documentos y comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes 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.

1.15. CONVERSIÓN DE MONEDAS

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

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

<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.

1.16. 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.

1.16.1. 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.

1.16.2. 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 llevaré.

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.

1.16.3. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR TÍTULOS EN EL EXTERIOR

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar junto con su propuesta, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

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

1.17. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser dirigida a la CALLE 72 #10-03 FIDUPREVISORA -PISO 1 Centro de Recursos de Información -CRI, en la ciudad de Bogotá., D.C..

1.18. CONFIDENCIALIDAD DE LA PROPUESTA

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

CAPÍTULO II: REQUISITOS HABILITANTES

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

Los proponentes 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. 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 y/o sus integrantes si son formas plurales deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta en el presente proceso.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato que llegare a celebrarse.
- 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 cinco (5) años más.
- 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.
- No estar en un proceso de liquidación obligatoria, concordato o cualquier otro proceso de concurso de acreedores según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.
- 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
- 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 FORMATO No. 3 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. El contenido de dicho documento podrá ser modificado a criterio de los proponentes, siempre y cuando conserve sus elementos esenciales, es decir, la totalidad de la información requerida. El proponente **NO** podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el Análisis Preliminar, so pena de rechazo de la propuesta.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que el PA-FCP surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

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, FORMATO No. 4 DOCUMENTO CONSORCIAL y FORMATO No. 5. DOCUMENTO 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 cinco (5) 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.

Nota: El Consorcio o Unión Temporal interesado en presentar propuesta en el presente proceso de selección podrá estar integrado máximo por tres (3) integrantes.

c) Garantía de Seriedad de la Propuesta.

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 propuesta 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:

- a) 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.
- b) Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.

- c) Valor asegurado: no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto del presupuesto oficial estimado, según se establezca en el Análisis Preliminar de la Contratación, y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta y noventa (90) días más como mínimo.
- d) 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.
- e) Asegurado/Beneficiario: El asegurado/beneficiario es FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. -PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, NIT 830.053.105-3.
- f) 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.

La falta de firma de la garantía de seriedad y en general los errores que se hayan cometido en la expedición de la garantía serán susceptibles de aclaración o subsanación, dentro del término perentorio que para el efecto fije el PA FCP.

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.

El No presentar la garantía de seriedad de la propuesta de forma simultánea con la oferta, será causal de rechazo de la oferta

d) Fotocopia del documento de identidad del representante legal y/o su apoderado.

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.

e) 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.

En caso de que la 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 los aportes los sistemas de seguridad social.

En caso de una persona 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.

f) 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:

1. Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal: No podrá ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo del presente proceso.
2. Objeto social: Deberá contemplar las actividades que guarden relación con el objeto a contratar.
3. Facultades del representante legal: Las facultades de quien ejerce la representación legal deberán habilitarlo para presentar la propuesta y si llegare a resultar favorecido a la suscripción del contrato que se derive del proceso de selección, así como para comprometer a la sociedad.
4. Domicilio: Que la persona jurídica cuenta con sucursal domiciliada y debidamente registrada en Colombia.
5. Término de duración: Que el término de duración sea igual al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.
6. Término de constitución: Que la persona jurídica tenga como mínimo cinco (5) años de constitución con antelación a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
7. 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.
8. 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.

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.

g) Compromiso anticorrupción

El proponente jurídico nacional o extranjero y cada uno de sus integrantes cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el FORMATO No. 6 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.

h) 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.

Diligenciar el formato "Contratista derivado y Vinculado indirecto" de la FIDUPREVISORA

Los documentos y formularios deberán presentarse en original, en sobre o cuaderno separado de la propuesta original, rotulado o titulado como original, el cual será un requisito de vinculación para la suscripción del contrato.

Nota 1: El proponente debe cumplir con la Etapa de Conocimiento de no Cliente, allegando la información y documentos conforme lo establece este numeral y los requerimientos que le sean realizados, so pena que su propuesta sea rechazada.

Nota 2: La presentación incompleta de los documentos anteriormente señalados, es subsanable en el término que para el efecto establezca PA-FCP.

Nota 3: Proceso de conocimiento de persona jurídica, consorcio y/o unión temporal: Toda la información y documentos que a continuación se señalan deberán ser leídos y examinados cuidadosamente por los proponentes o posibles partes contractuales, con el fin evitar omisiones de información y errores en su diligenciamiento y presentación ante la entidad Fiduciaria como vocera del PA FCP.

Nota 4: En los casos en los que la información solicitada no sea aplicable al tipo de servicio requerido o a la naturaleza del cliente se debe escribir el texto NO APLICA, se deben diligenciar todos los espacios del formulario con excepción de los espacios que deben ser diligenciados por la Fiduciaria. No se recibirán formularios con tachones y/o enmendaduras.

Nota 5: Tanto los consorciados como conformantes de las Uniones temporales deberán entregar el formato de conocimiento FTGRI 23 debidamente diligenciado junto con TODOS sus anexos.

Nota 6: Es importante tener en cuenta que el vocero del PA-FCP, podrá solicitar información adicional para continuar con el estudio respectivo, aun después de recibidos los documentos antes señalados.

i) 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.

j) 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.

k) 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.

I) 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.

2.2. CAPACIDAD FINANCIERA

A. Documentos.

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”**

Proponentes nacionales. El proponente, o cada una de las personas jurídicas que conforman en consorcio o la unión temporal deberán presentar los siguientes documentos.

1. Estados financieros básicos.

Los estados financieros básicos a 31 de diciembre de 2017, comparativos con el año 2016 (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 Revisor Fiscal, cuando aplique

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 (clara y visible) de la tarjeta profesional del Contador Público y del Revisor Fiscal, este último en caso de requerirse, que suscriben y dictaminan los Estados Financieros.

Para el caso de proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia.

Los proponentes deben presentar sus estados financieros con los siguientes requisitos:

Estados financieros del último período fiscal aplicado en su país, firmados por el representante legal o apoderado del proponente en Colombia y contador público colombiano, consularizado y visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados a la moneda colombiana. (El trámite de la apostilla y consularización es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad del documento)

Los proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes se tendrá en cuenta la TRM, certificada por la Superintendencia Financiera, de la fecha de cierre del año fiscal del país de origen.

La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana, deben ser avalados en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público Colombiano y el Representante legal o apoderado del proponente en Colombia. Los estados financieros de los cuales se tome la información deberán estar preparados de conformidad con los estándares internacionales de reporte financiero- IFRS y deberán encontrarse DEBIDAMENTE CERTIFICADOS Y DICTAMINADOS. Podrán optar, opcionalmente, por preparar los estados financieros bajo los principios de contabilidad regidos en Colombia.

El contador público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores; certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (3 meses).

En el caso, en que alguno de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio de la empresa extranjera, su representante legal, así como el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento y certificar a través de una Auditoría Externa del país del proponente indicando claramente que lo solicitado no es aplicable.

5. Capacidad 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.”

B. Criterios Financieros Habilitantes.

Se entenderá que queda habilitado el proponente que cumpla con el criterio mínimo de acuerdo con los siguientes indicadores. Los indicadores aquí establecidos se encuentran fundamentados en la revisión de la base de datos del Sistema de Información Empresarial- Reportes bajo NIIF de la Superintendencia de Sociedades correspondiente a la vigencia más actual publicada (2016); para lo cual se filtró el listado por el sector de Actividades de consultoría de gestión (Act M7020) encontrando 250 empresas; de las cuales el 75% cumplen con los requisitos establecidos.

INDICADOR	FÓRMULA	REQUISITO
Índice de liquidez	$\text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$	Igual o superior a 1.20
Nivel de Endeudamiento	$\text{Pasivo total} / \text{Activo Total}$	Menor o igual al 60%
Capital de trabajo	$\text{Activo corriente} - \text{pasivo corriente}$	Superior o igual al 25% 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 (∞), pero al existir activo corriente, el proponente que tenga tal situación cumple con el indicador porque supera cualquier suma positiva que se haya fijado como tal.

Nota 2: Cuando el 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.

Nota 3: El capital de trabajo representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos”. Para el presente proceso de selección se hace necesario el indicador de capital de trabajo puesto que, analizadas las variables del proceso, es indispensable medir la solvencia del proponente en términos absolutos, garantizando que el futuro contratista cuente con los recursos para iniciar la operación del contrato y pueda realizar los gastos pre operativos, operativos o inversiones requeridas mientras el flujo de caja fruto de los pagos que efectúe el PA-FCP ingresan a sus operaciones.

Nota 4: 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.

2.3. CAPACIDAD TÉCNICA: EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE

2.3.1. De la Firma (diligenciar Formato 01)

Las personas, jurídicas nacionales o extranjeras, y los consorcios o uniones temporales que deseen participar, deberán acreditar con su propuesta que cuenta con experiencia específica en:

- a) Diseño e implementación de un SGSI conforme a la norma ISO27001
- b) Ejecución de la totalidad de las siguientes actividades:
 - Diseño de un SGSI o Implementación de normas como ISO27001
 - Desarrollo de Arquitectura de Seguridad de la Información
 - Elaboración e implementación de Políticas de Seguridad
 - Trabajos de Ethical Hacking
 - Trabajos de Monitoreo y Atención de Incidentes de Seguridad

El proponente deberá acreditar dicha experiencia mediante la presentación de máximo cinco (5) certificaciones de contratos, suscritos, iniciados ejecutados y terminados, dentro de los últimos cinco (05) años contados desde la fecha de cierre del proceso de selección, y cuyo valor sumado sea igual o superior al 150% del presupuesto oficial del proceso, Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento y deberán relacionarse en el Formato 01 del presente AP.

Una de las cinco (5) certificaciones aportadas deberá acreditar la prestación de servicios de consultoría en DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SGSI CONFORME A LA NORMA ISO27001 con un valor igual o superior al 60% del presupuesto estimado del proceso expresado en SMMLV.

Lo anterior debe ser acreditado mediante certificación del contrato por parte de la entidad contratante y/o copia del contrato respectivo acompañado del acta de finalización o de liquidación respectiva, documentos que debe contener como mínimo la siguiente información:

1. Objeto del contrato
2. Nombre, teléfono y dirección del contratante
3. Valor total del contrato y/o valor discriminado si es un objeto global.
4. Actividades ejecutadas, ítems y cantidades
5. Plazo del contrato
6. Forma de ejecución (Directamente-formas plurales) y porcentaje de participación
7. Fecha de inicio y de terminación.
8. Nombre del funcionario que expide la certificación
9. Fecha de expedición de la certificación.

En caso de que no cumpla con las exigencias aquí señaladas, la experiencia certificada de esta forma no será tomada en cuenta como experiencia mínima del proponente

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.

A continuación, se indicarán algunas reglas de validación de la experiencia:

1. Si el proponente hizo parte de una estructura plural se tomará el valor del contrato y se cuantificará en proporción al porcentaje de participación que haya tenido cada integrante en el respectivo consorcio o unión temporal.
2. En todo caso, no se aceptarán experiencias y/o certificaciones donde la participación del interesado haya sido como subcontratista, al igual que no se aceptarán auto certificaciones.
3. No se aceptan contratos, ni certificaciones, ni facturas de contratos en ejecución.
4. En caso de que la experiencia requerida esté englobada en un contrato general con un objeto más amplio, deberá discriminar el objeto específico de la experiencia acreditada y los servicios objeto de la contratación. Las certificaciones serán aceptadas, siempre y cuando en ella este discriminado por parte de la Entidad o persona que contrató los servicios qué monto de éste corresponde al objeto del presente proceso.
5. El valor total ejecutado del o los contratos que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha del acta de recibo final por el contratante o su representante o a la terminación del contrato, y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al SMMLV del año de recibo final o de su terminación. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente:

Cuando el valor del contrato esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de recibo final o terminación.

Cuando el valor del contrato esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República, teniendo en cuenta la fecha de recibo final o de su terminación y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TMR vigente para la fecha de recibo final o de su terminación, según corresponda.

Una vez que se haya verificado la presentación y acreditación de todo el componente de experiencia por parte del proponente, se considerará habilitado por experiencia.

La no subsanación en la acreditación de la experiencia no permitirá habilitar por experiencia la propuesta

Sin perjuicio de lo anterior el PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – PA FCP se reserva el derecho para exigir al PROPONENTE toda la documentación de acreditación que estime conveniente durante la etapa de evaluación de las propuestas.

2.3.2. Del Equipo de Trabajo

Para ser habilitado en el proceso, el proponente debe presentar en su propuesta, el FORMATO No. 7 EQUIPO DE TRABAJO, en el cual se comprometa a contar con el equipo de trabajo mínimo requerido; adicionalmente deberá presentar una carta de confirmación de disponibilidad de cada uno de los profesionales propuestos y acompañarla con la hoja de vida y los soportes de acreditación de formación académica y experiencia de cada uno de los integrantes del personal.

Este equipo de trabajo debe cumplir con el siguiente perfil mínimo:

Perfil	Formación académica	Experiencia	Dedicación Mínima en el proyecto
Gerente de Proyecto	<p>Profesional en ingeniería de Sistemas, o Electrónica o relacionadas.</p> <p>Posgrado en Gerencia de Proyectos o en Seguridad de la información o Seguridad informática o Arquitecturas de Tecnologías de Información o Riesgos.</p>	Experiencia de al menos cinco (5) años como gerente de proyectos de tecnología y/o gerente de proyectos en seguridad de la información y/o líder GEL (Gobierno en Línea) / GD (Gobierno digital).	50%
Consultor Líder en Seguridad	<p>Profesional en ingeniería Sistemas, o Electrónica.</p> <p>Posgrado en Seguridad de la Información o seguridad Informática o Riesgos.</p>	<p>Experiencia profesional de al menos cinco (5) años, mínimo dos (2) de ellos desarrollando actividades relacionados con Seguridad informática.</p> <p>Participación en mínimo dos (2) proyectos de implementación de SGSI uno de ellos como líder.</p> <p>Nota: Cada proyecto debe tener una duración certificada de al menos tres meses, con participación de mínimo el 75% del tiempo del proyecto.</p>	50%
Consultor Senior en Seguridad	<p>Profesional en ingeniería Sistemas, Electrónica.</p> <p>Postgrado en Seguridad de la Información o seguridad Informática o Riesgos.</p>	<p>Experiencia profesional de al menos cinco (5) años, mínimo dos (2) de ellos desarrollando actividades relacionados con Seguridad informática.</p> <p>Participación en mínimo dos (2) proyectos de implementación de SGSI.</p>	75%

		Nota: Cada proyecto debe tener una duración certificada de al menos tres meses, con participación de mínimo el 75% del tiempo del proyecto.	
Consultor en Seguridad	<p>Profesional en ingeniería de Sistemas, Electrónica.</p> <p>Postgrado en Seguridad de la Información o seguridad Informática o Riesgos.</p>	<p>Experiencia profesional de al menos cinco (5) años mínimo uno (1) de ellos desarrollando actividades relacionadas con Seguridad informática.</p> <p>Participación en mínimo un (1) proyecto de implementación de SGSI.</p> <p>Nota: Cada proyecto debe tener una duración certificada de al menos tres meses, con participación de mínimo el 75% del tiempo del proyecto.</p>	75%

En la propuesta se deberá incluir la hoja de vida y los certificados que acrediten la experiencia especificando los proyectos y tareas en los que prestó el servicio de consultoría cuantificado en años y meses así mismo deberá presentar los certificados o soportes que acrediten la formación académica de cada profesional propuesto como integrante del equipo de trabajo del consultor.

Sin perjuicio de lo anterior el Fondo se reserva el derecho para exigir al OFERENTE toda la documentación de acreditación que estime conveniente durante la etapa de evaluación de las ofertas.

Se solicita adjuntar carta de compromiso suscrita por el consultor propuesto y el representante legal del oferente, en la que se indique la asignación, disponibilidad y el cumplimiento de dedicación mínima al proyecto desde el inicio y hasta el final del proyecto.

El Proponente deberá contemplar en su oferta todo el personal profesional y técnico requerido para dar cumplimiento a los plazos de ejecución establecidos..

La JEP se reserva el derecho de aprobar el personal propuesto, así como de ordenar el cambio del personal que a su juicio no sea idóneo para el desarrollo normal de las actividades. Por ningún motivo el personal de reemplazo podrá tener menor experiencia específica y/o general que el propuesto inicialmente.

El contratista deberá presentar la documentación del personal para que la JEP se realice estudio de seguridad de las personas que harán parte del equipo de trabajo y que ingresarán a las instalaciones de la Jurisdicción Especial para la Paz durante la ejecución de las actividades. El estudio de seguridad debe permitir al contratante evidenciar que los integrantes del personal suministrado por el contratista no presentan antecedentes penales, judiciales ni policiales.

Si alguno de los perfiles del equipo de trabajo requerido no cumple con las exigencias mínimas requeridas, **la oferta será evaluada como no habilitada.**

2.4. REGLAS DE SUBSANABILIDAD DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La falta de documentos que acrediten los requisitos habilitantes exigidos en este capítulo, serán solicitados por el PA-FCP y deberán ser entregados por los proponentes en el término indicado en el requerimiento, so pena de rechazo de la oferta. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso

Nota: Es de aclarar que los factores de evaluación de que trata el CAPITULO III de este documento, no son subsanables, pues constituirían mejora de la oferta.

CAPÍTULO III: CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

3.1. FACTORES DE EVALUACIÓN

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

El PA-FCP, previo análisis comparativo de las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en este documento seleccionará el ofrecimiento más favorable al PA-FCP y a los fines que se 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:

CRITERIOS A CALIFICAR	PUNTAJE MÁXIMO
Propuesta económica	Hasta 200 puntos
Experiencia adicional del personal propuesto	Hasta 300 puntos
Experiencia particular para el proyecto del personal propuesto	Hasta 300 puntos
Valor agregado	Hasta 100 puntos
Apoyo a la Industria nacional	Hasta 100 puntos
TOTAL PUNTAJE	1000 PUNTOS

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.

3.1.1. Propuesta Económica

PUNTAJE MÁXIMO: 200 PUNTOS

Para este efecto, el proponente deberá diligenciar el FORMATO No. 2 OFERTA ECONÓMICA, indicando el valor total de su oferta económica incluyendo IVA y demás impuestos a que haya lugar.

Estos formatos deben venir firmados por el Representante Legal de cada uno de los proponentes.

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 proponente debe tener en cuenta que al momento de determinar el valor de su propuesta económica deberá diligenciar de manera completa el formato establecido en el FORMATO No. 2 OFERTA ECONÓMICA

El PA-FCP deberá efectuar las correcciones aritméticas a que haya lugar sobre el FORMATO No. 2 OFERTA ECONÓMICA

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 incurrirá en causal de rechazo.

En todo caso el valor de propuesta económica no podrá superar el total del presupuesto oficial so pena del **RECHAZO** de la propuesta.

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 **DOSCIENTOS (200) PUNTOS**, de conformidad con el siguiente método:

Método:

MÉTODO
Media Aritmética
Media Aritmética Alta
Media Geométrica con presupuesto oficial

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija el día hábil siguiente al plazo máximo para la presentación de propuestas, de acuerdo a la publicación que realice la Superintendencia Financiera. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
De 00 a 33	1	Media Aritmética
De 34 a 66	2	Media Aritmética Alta
De 67 a 99	3	Media Geométrica con presupuesto oficial

(i) Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^n \frac{V_i}{n}$$

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las ofertas con la siguiente fórmula:

$$Puntaje_i = \left(\begin{array}{ll} 200 * \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ 200 * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } \bar{X} \end{array} \right)$$

Donde:

\bar{X} = Media aritmética

V_i = Valor de la oferta i con dos decimales

n = Número total de ofertas válidas presentadas

i = Número de la oferta

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(ii) Media Aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético de las propuestas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las propuestas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las ofertas con la siguiente fórmula:

$$Puntaje_i = \left(\begin{array}{ll} 200 * \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } X_A \\ 200 * \left(1 - 2 * \left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) & \text{para valores mayores a } X_A \end{array} \right)$$

Donde:

X_A = Media aritmética Alta

V_i = Valor de la oferta i con dos decimales

V_{max} = Valor total con dos decimales de la propuesta más alta

\bar{X} = Media aritmética de las propuestas válidas

i = Número de la oferta

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iii) Media Geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las propuestas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las propuestas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas en cada Grupo y se incluirá el presupuesto oficial de cada Grupo del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

NÚMERO DE PROPUESTAS (N)	NÚMERO DE VECES QUE SE INCLUYE EN EL PRESUPUESTO OFICIAL (NV)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5

Y así sucesivamente, por cada tres propuestas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial de cada Grupo del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de cada Grupo de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{(PO)^{nv} * V_1 * V_2 \dots * V_n}$$

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las ofertas con la siguiente fórmula:

$$Puntaje_i = \left(\begin{array}{ll} 200 * \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ 200 * \left(1 - 2 * \left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } G_{PO} \end{array} \right)$$

Donde:

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial

V_i = Valor de la oferta i con dos decimales

n = Número total de ofertas válidas presentadas

i = Número de la oferta

nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial

Po = Presupuesto oficial del proceso de contratación sin IVA.

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

3.1.2. Experiencia Adicional del Personal Propuesto

PUNTAJE MÁXIMO 300 PUNTOS

El proponente deberá aportar la hoja de vida de cada profesional y diligenciar en el FORMATO No. 7 EQUIPO DE TRABAJO la experiencia específica del personal propuesto, así como los certificados de cada integrante del equipo de trabajo objeto de calificación.

Con fundamento en la información relacionada se otorgará un puntaje de hasta **trescientos (300) PUNTOS**, a aquel proponente que acredite mayor experiencia de su equipo de trabajo adicional a la mínima solicitada en el numeral 2.3.2. CAPACIDAD TÉCNICA: EXPERIENCIA MÍNIMA DEL EQUIPO DE TRABAJO, para cada uno de los miembros del personal de conformidad con lo siguiente:

Perfil	Experiencia adicional a la mínima requerida	Puntaje máximo
Gerente de proyecto	Se otorgarán 50 puntos en caso de que el oferente acredite al menos dos (2) años de experiencia adicional a los cinco (5) años requeridos como gerente de proyectos de tecnología y/o gerente de proyectos en seguridad de la información y/o líder GEL (Gobierno en Línea) / GD (Gobierno Digital).	75
	Se otorgarán 25 puntos si el gerente de proyecto acredita por lo menos dos (2) de las siguientes certificaciones: PMP, PMP-ACP, PRINCE2, CISM o ISO 27001	
Consultor Líder en Seguridad	Se otorgarán 50 puntos por acreditar participación en dos (2) proyectos adicionales a los requeridos, como líder en seguridad.	75
	Se otorgaran 25 puntos si el consultor líder en seguridad acredita por lo menos una de las siguientes certificaciones: ISO 31000, ISO27001, CISM, PMP-RMP	
Consultor Sénior en Seguridad	Se otorgarán 75 puntos por acreditar su participación en dos (2) proyectos adicionales a los requeridos para el perfil.	75
	Se otorgarán 25 puntos por acreditar certificación en CPTe (<i>Certified Penetration Testing Engineer</i>) u OSCP (<i>Offensive Security Certified Professional</i>).	25
Consultor seguridad en	Se otorgarán 25 puntos por acreditar su participación en dos (2) proyectos adicionales a los requeridos para el perfil.	25
	Se otorgarán 25 puntos por Certificación internacional vigente en ISO 31000.	25
PUNTAJE MÁXIMO OBTENIDO		300

Los perfiles anteriores deben corresponder a las mismas indicadas en el FORMATO No. 7 EQUIPO DE TRABAJO y la información requerida para asignar este puntaje será tomada de la información consignada por el oferente en el mismo formato.

Nota 1: La experiencia profesional se computará a partir de la fecha de grado, de acuerdo al Decreto 019 de 2012 a excepción de los ingenieros a quienes se aplica la Ley 842/2003 y el cálculo de la experiencia se hará a partir de la expedición de tarjeta profesional.

Nota 2: El Consultor es autónomo para establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo de la consultoría de acuerdo con el enfoque y organización que dé a la misma. Sin embargo, para efectos de la verificación del perfil mínimo, sólo se tendrán en cuenta los perfiles profesionales establecidos.

Nota 3: Cualquier cambio de personal durante la ejecución de la consultoría deberá ser previamente aprobado por la supervisión del contrato. De cualquier forma, el reemplazante deberá reunir calificaciones iguales o superiores al contemplado en la oferta inicial.

Nota 4: Todo el personal profesional mínimo requerido se deberá presentar dentro de la estructura de la propuesta, describiendo su participación el plan de trabajo, la metodología y demás documentos que desarrollen las actividades de la consultoría. La propuesta deberá reflejar los tiempos de dedicación, duración y las actividades específicas en que intervendrá el personal adicional que se oferte.

Nota 5: Los proyectos acreditados para otorgar puntaje deberán tener una duración mínima de tres meses.

3.1.3. Experiencia Particular para el Proyecto del Personal Propuesto

PUNTAJE MÁXIMO: 300 PUNTOS

Teniendo las particularidades de la JEP y de la arquitectura tecnológica de la entidad, hay algunos conocimientos adicionales que son deseables en la constitución del equipo para reforzar el desarrollo del proyecto.

1) Características de proyecto:

Se otorgará un puntaje de hasta **CIENTO CINCUENTA (150) PUNTOS** a los proponentes que incluyan dentro de su propuesta personal que haya participado en proyectos que cumplan alguna de las siguientes características, realizando actividades relacionadas con seguridad de la información en:

Nombre del criterio	Criterio	Puntaje Otorgado
ACTIVIDADES RELACIONADAS CON SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN PROCESOS JUDICIALES O DE FISCALÍA	Proyectos con objeto relacionado con la temática de procesos misionales realizados en entidades que adelanten procesos judiciales o de fiscalía	70
ACTIVIDADES RELACIONADAS CON SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN PROYECTOS CON INFRAESTRUCTURA TERCERIZADA	Proyectos en los que se aborde el tema de seguridad de la información en entidades en las que la infraestructura de TI sea tercerizada.	40
ACTIVIDADES RELACIONADAS CON SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN	Proyectos en los que se aborde el tema de seguridad de la información en temas de analítica de datos	40

Nombre del criterio	Criterio	Puntaje Otorgado
PROYECTOS DE ANALITICA DE DATOS		

Para acreditar el puntaje en cada uno de los criterios anteriores, los oferentes deben incluir en su oferta:

- El puntaje en cada criterio se asignará si se relaciona por lo menos una hoja de vida que cumpla con el mencionado criterio.
- La hoja de vida de la persona que acredita la experiencia. Esta persona puede ser alguna de las que componen el equipo base o puede ser una persona adicional en cuyo caso debe cumplir adicionalmente con la experiencia y dedicación requerida para el perfil denominado “Consultor en Seguridad”
- La certificación del proyecto relacionado la cual debe incluir como mínimo:
 - Número del contrato, si lo tiene.
 - Nombre o razón social del contratante.
 - Nombre o razón social del contratista.
 - Objeto del contrato.
 - Período de ejecución. Fecha de inicio y terminación del contrato (día - mes - año).
 - Firma de la entidad que emite el certificado,
- Una breve descripción de las actividades desarrolladas en el contrato que acreditan el criterio correspondiente según la clasificación anterior

Con el fin de registrar esta información el proponente debe llenar el FORMATO No. 8 EXPERIENCIA PARTICULAR: CARACTERÍSTICAS DE PROYECTO.

2) Herramientas y Tecnologías

Se asignará un puntaje de hasta **CIENTO CINCUENTA (150) PUNTOS** al proponente cuyo personal mínimo ofertado en conjunto acredite experiencia en implementación u operación de proyectos que involucren algunas de las siguientes herramientas y tecnologías:

- i. *Técnicas seguras de autenticación de usuario de doble factor como Tokenización, One Time Password – OTP, Sistemas o plataformas de gestión de autenticación biométrica.*
- ii. *Autenticación de equipos ante la red*
- iii. *Comunicaciones seguras,*
- iv. *Segmentación LAN,*
- v. *Privacidad de la información: Herramientas o técnicas tales como algoritmos criptográficos y manejos de llaves simétricas, asimétricas, infraestructura de llave pública, Hardware Security Model – HSM.*
- vi. *Integridad de la información: Herramientas o técnicas tales como algoritmos de hash, certificados y firmas digitales.*
- vii. *Mecanismos de trazabilidad de transacciones: Herramientas o técnicas tales como logs, blockchain, Transaction Tracking Systems – TTS*

Con el fin de registrar esta información el proponente debe llenar el formato del FORMATO No. 9 EXPERIENCIA PARTICULAR: TECNOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS.

Criterio de asignación de puntaje

Experiencia certificada especializada en seguridad superior a un (01) año en implementación u operación de proyectos de SGSI, acreditando de tres a cuatro tecnologías: SETENTA Y CINCO (75) PUNTOS.

Experiencia certificada especializada en seguridad superior a un (01) año en implementación u operación de proyectos de SGSI, acreditando de cinco (05) a seis (06) tecnologías: CIEN (100) PUNTOS.

Experiencia certificada especializada en seguridad superior a un (01) año en implementación u operación de proyectos de SGSI, acreditando las siete (07) tecnologías: CIENTO CINCUENTA (150) PUNTOS.

REQUISITO: Para acreditar este concepto el oferente debe presentar las certificaciones de la experiencia en la hoja de vida de sus profesionales propuestos, mediante las cuales se logre evidenciar la experiencia que pretende puntuar.

3.1.4. Valor Agregado

PUNTAJE MÁXIMO: 200 puntos

100 PUNTOS:

A) CERTIFICACIÓN Lead Auditor ISO/IEC 27001:2013: Se otorgará un máximo puntaje de 50 puntos al proveedor que ofrezca al mayor número de funcionarios de la JEP (máximo 5), un curso conducente a certificación Lead Auditor ISO/IEC 27001:2013 Information Security Management Systems. El proveedor deberá ofrecer la capacitación conducente al número de funcionarios a los que oferte esta capacitación e igual número de vouchers para la presentación del examen de certificación correspondiente.

Se otorgarán 50 puntos a los oferentes que oferten la mayor cantidad de personas a certificar (máximo 5) y a los demás se les otorgará un número proporcional con una regla de tres inversa según la siguiente formulación:

$$Puntaje_i = \frac{P_{max} * N_i}{N_{may}}$$

Donde,

$Puntaje_i$ = Puntaje oferta económica asignado al i – esimo proponente

P_{max} = Valor máximo puntaje asignado (30 puntos)

N_{may} = Número de capacitaciones orientadas a certificación ofrecidas por la oferta a la que se le haya otorgado mayor puntaje

N_i = Número de capacitaciones ofrecidas por la i – ésima propuesta evaluada

REQUISITO: Para acreditar este concepto el oferente debe presentar carta de compromiso del Formato No. 10 **CERTIFICACIÓN Lead Auditor ISO/IEC 27001:2013** debidamente firmada por el representante Legal en el

que se consigne el número de personas a las que se les impartirá esta capacitación orientada a lograr la posterior certificación.

B) HERRAMIENTA PARA GESTIÓN DE SEGURIDAD Se asignará un puntaje de cincuenta (50) PUNTOS al proponente que ofrezca una herramienta que permita manejar los entregables de este contrato (políticas de seguridad, análisis de los sistemas actuales, guías de seguridad, activos, diseño del modelo de seguridad y demás entregables.). La herramienta ofertada debe cumplir con por lo menos:

- Ser una herramienta orientada a manejar aspectos de seguridad de la información
- Debe proveer funcionalidades para el registro y administración de riesgos de seguridad. Estas funcionalidades deben incluir, pero no estar limitados a: auditoría, control de procesos de negocio, gestión de cumplimiento, acciones correctivas, un tablero de control amigable, gestión de incidentes, gestión de controles internos y evaluación de riesgos

El contratista debe realizar entrenamiento a un equipo de tres (3) personas designadas por la Entidad.

REQUISITO: Para acreditar este concepto el oferente debe presentar carta de compromiso debidamente firmada por el representante Legal, mediante la cual se manifieste expresamente que se realizaran las actividades de configuración, licenciamiento, entrenamiento y se mencionen las especificaciones de la herramienta propuesta. La carta de compromiso la encontrará en el FORMATO No. 11 HERRAMIENTA DE GESTIÓN DE RIESGOS.

3.1.5. Apoyo a la Industria Nacional

Puntaje Máximo: 100 PUNTOS

En cumplimiento de lo señalado en la Ley 816 de 2003, “*Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública*” y en aplicación de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1. del Decreto 1082 de 2015, se otorgarán los siguientes puntajes:

Protección a la Industria Nacional	Puntaje Máximo
Ofrece servicios de origen nacional o extranjeros con aplicación del principio de reciprocidad y tiene componente 100% nacional. (Personas jurídicas de nacionalidad colombiana y equipo de trabajo para el proyecto 100% compuesto por nacionales colombianos o por extranjeros residentes de forma permanente en Colombia)	100 puntos
Ofrece servicios de origen extranjero sin aplicación del principio de reciprocidad y tiene componente 70% nacional (Personas jurídicas Extranjeras o consorcio/Unión Temporal con participación extranjera, que oferte prestar el servicio con mínimo el 70% del equipo de trabajo compuesto por nacionales colombianos o por extranjeros residentes de forma permanente en Colombia)	70 puntos

Protección a la Industria Nacional	Puntaje Máximo
Ofrece servicios de origen extranjero sin aplicación del principio de reciprocidad y tiene componente 50% nacional. (Personas jurídicas Extranjeras o consorcio/Unión Temporal con participación extranjera, que oferte prestar el servicio con mínimo el 50% del equipo de trabajo compuesto por nacionales colombianos o por extranjeros residentes de forma permanente en Colombia)	50 puntos
Ofrece servicios de origen extranjero sin aplicación del principio de reciprocidad y tiene componente nacional. (Personas jurídicas Extranjeras o consorcio/Unión Temporal con participación extranjera, que oferte prestar el servicio con mínimo el 25% del equipo de trabajo compuesto por nacionales colombianos o por extranjeros residentes de forma permanente en Colombia)	25 puntos
Ofrece servicios de origen extranjero sin aplicación del principio de reciprocidad sin componente nacional	0 puntos

Nota: El anterior puntaje se otorgará con fundamento en la información diligenciada por el proponente en el FORMATO No. 14 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Para efectos puntuables).

Se tendrán como servicios de origen nacional, aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia. Lo anterior será verificado en el Certificado de Existencia y Representación Legal para personas jurídicas, o con la copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería, si es el caso.

Así mismo se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las propuestas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Dicho tratamiento será verificado en la Página Web de Colombia Compra Eficiente.

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. **MAYOR PUNTAJE OBTENIDO POR PRECIO:** Si se presenta empate entre dos o más ofertas se considerará como primero en el orden aquel oferente que haya obtenido mejor puntaje por precio en el presente proceso.
2. **MAYOR PUNTAJE OBTENIDO POR VALOR AGREGADO:** Si persiste el empate se considerará como primero en el orden aquella que haya obtenido el mayor puntaje obtenido por concepto de Valor Agregado.
3. **CONSULTORES NACIONALES:** Si persiste el empate se considerará como primero en el orden aquella propuesta que haya presentado un equipo de trabajo mínimo en su totalidad integrado por nacionales colombianos. Relacionar esta información con el FORMATO No. 12 CONSULTORES NACIONALES (para efectos de desempate).

De persistir el empate se dirimirá de acuerdo con la hora de radicación de la propuesta, dando prioridad a aquella que haya sido radicada primero, de conformidad con la hora legal colombiana publicada en la página web del Instituto Nacional de Metrología.

CAPÍTULO IV: DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

4.1. CRONOGRAMA

ETAPA	FECHA Y HORA	LUGAR
Aviso de Convocatoria Análisis Preliminar y Anexos	27 de julio de 2018	www.jep.gov.co www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratacion Publica - Secop II - JEP.
Observaciones al Análisis Preliminar y Anexos	Hasta el 31 de julio de 2018 hasta las 5:00 P.M	contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co
Respuesta a las observaciones	3 de agosto de 2018	www.jep.gov.co www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratacion Publica - Secop II - JEP.
Saneamiento de la contratación (Modificaciones al Análisis Preliminar)	6 de agosto de 2018	www.jep.gov.co www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratacion Publica - Secop II - JEP.
Presentación de propuestas Cierre	10 de agosto de 2018 hasta las 10:00 A.M	Calle 72 No. 10 03, Piso 1 Centro de Recursos de Información CRI, en la ciudad de Bogotá D.C.
Acto de Cierre	10 de agosto de 2018 hasta las 12:00 P.M	Carrera 9 No 76 – 49 Oficina 203 Piso 2 – Fondo Colombia en Paz
Solicitud de Subsanaciones	14 de agosto de 2018	www.jep.gov.co www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratacion Publica - Secop II - JEP.
Evaluación de las propuestas	16 de agosto de 2018	Fondo Colombia en Paz

ETAPA	FECHA Y HORA	LUGAR
Informes de evaluación preliminar	21 de agosto de 2018	www.jep.gov.co www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratacion Publica - Secop II - JEP.
Observaciones al informe de evaluación preliminar	Hasta el 24 de agosto de 2018	contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co
Respuesta a las observaciones del informe de evaluación	5 de septiembre de 2018	www.jep.gov.co www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratacion Publica - Secop II - JEP.
Informe final de evaluación definitivo	5 de septiembre de 2018	www.jep.gov.co www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratacion Publica - Secop II - JEP.
Carta de aceptación de la propuesta	7 de septiembre de 2018	www.jep.gov.co www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratacion Publica - Secop II - JEP.
Suscripción del contrato	12 de septiembre de 2018	Carrera 9 No 76 – 49 Oficina 203 Piso 2 – Fondo Colombia en Paz

4.2. 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.jep.gov.co

www.fiduprevisora.com.co

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

4.3. 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 posteriormente será publicada en las páginas web determinadas.

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, subregiones a los cuales presenta propuesta, el número de la garantía de seriedad de la propuesta que la acompaña, el valor de la propuesta

económica, el número de folios y las observaciones correspondientes, así como los demás aspectos relevantes que considere el Comité Técnico.

NOTA: Es importante que los proponentes tengan en cuenta los tiempos de registro e ingreso al Centro de Recursos de Información - CRI, en cumplimiento de los parámetros de seguridad y cumplimiento del cronograma.

4.4. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Comité Técnico definido en el Manual de Contratación del FCP, será el responsable de adelantar la verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero y técnico, así como de los factores de evaluación y ponderación.

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 del presente proceso de selección, para ello el Comité Técnico definido en el Manual de Contratación del FCP, podrá elaborar una Solicitud de Subsanações en el que consten los documentos faltantes y se establezca un plazo perentorio dentro del cual los proponentes deberán presentar los documentos.

El Comité Técnico definido en el Manual de contratación del 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.

4.5. INFORMES DE EVALUACIÓN PRELIMINAR.

De la evaluación y calificación de las propuestas habilitadas se elaborará un informe preliminar 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 determinadas

4.6. OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR.

Los interesados pueden presentar observaciones respecto del informe de evaluación preliminar publicado, a los anexos técnicos y cualquier otro documento relacionado con el presente proceso de selección, de manera escrita, en las fechas establecidas en el cronograma de esta convocatoria o a través del correo electrónico determinado.

4.7. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN

El Comité Técnico, previa aprobación, ordenara la publicación en las páginas Web determinadas, el documento mediante el cual informa sobre la aceptación o rechazo a las observaciones que fueron allegadas de manera oportuna por parte de los interesados. En todo caso, el Comité Técnico para efectos de las respuestas, podrá agrupar aquellas observaciones de naturaleza común.

4.8. 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 las siguientes páginas web:

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

<http://www.posconflicto.gov.co/consejeria/Paginas/procesos-seleccion-fondo-colombia-en-paz.aspx>

Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II – JEP

4.9. 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.

4.10. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente seleccionado deberá suscribir el contrato máximo dentro de los tres (3) 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.

4.11. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS

El proponente seleccionado deberá presentar las garantías que amparan el cumplimiento y otros riesgos asociados al contrato, relacionadas en el numeral 7.9 de este documento, máximo dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la suscripción del mismo. El PA-FCP aprobará el mismo día las garantías presentadas por el CONTRATISTA. En caso de presentarse alguna observación por parte del PA-FCP a las garantías, el tomador deberá responder en un plazo no superior a TRES (3) días hábiles, so pena de aplicar el siguiente procedimiento:

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

4.12. PROPUESTAS PARCIALES

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

CAPÍTULO V: CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

5.1. 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 estar 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 oferente 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. En dicho evento solo se evaluará la propuesta que se haya presentado primero, según la constancia de recibido de la entidad
15. Cuando la propuesta se presente por mail, fax o cualquier otro medio electrónico
16. Cuando la oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
17. 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.
18. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
19. Cuando, de acuerdo con el dictamen del revisor fiscal, el proponente o alguno de sus miembros se encuentre en causal de liquidación obligatoria.
20. 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.
21. 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.
22. Las demás contempladas en estos Análisis Preliminares, en la Constitución y la Ley.

5.2. 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 Ordenador del Gasto, en Comité Fiduciario, no acoja la recomendación del Comité Técnico 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.

CAPÍTULO VI: CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

Con la presentación de la Propuesta el Proponente acepta todas y cada una de las cláusulas incluidas en la minuta del Contrato, que suscribirá el PA-FCP con el adjudicatario del presente proceso de selección.

La minuta se ajustará con las condiciones de la Propuesta seleccionada, en consideración a los términos y condiciones de este proceso de selección.

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

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

El acta de inicio del contrato se deberá suscribir a más tardar al tercer día hábil siguiente al de la aprobación de la garantía.

6.4. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato dependerá del valor propuesto por el oferente seleccionado, el cual no podrá exceder el valor del presupuesto estimado.

6.5. FORMA DE PAGO

El PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP, pagará al contratista el valor del contrato, de acuerdo con el cronograma propuesto de la consultoría en hasta cuatro (4) pagos de la siguiente manera:

- a. Un primer pago por valor equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor total del contrato, contra entrega y recibo satisfacción del plan de trabajo de la consultoría, el cual debe incluir como mínimo el cronograma de actividades (tiempos, recursos), la metodología propuesta para el desarrollo de la totalidad de actividades (qué se hace, cómo se hace, cómo se mide, buenas prácticas), la definición de las fases del contrato y el plan de entrega de productos (todos los productos con sus respectivas tablas de contenido o equivalente).
- b. Un segundo pago por valor equivalente al **TREINTA POR CIENTO (30%)** del valor total del contrato, una vez finalizada y recibidos a satisfacción la totalidad de productos de las etapas Diagnóstico – *Planeación* descritos en el *Anexo No. 2 Especificaciones Técnicas*.
- c. Un tercer pago por valor equivalente al **TREINTA POR CIENTO (30%)** del valor total del contrato, una vez finalizada y recibidos a satisfacción la totalidad de productos de Implementación y operación – *Seguimiento* descritos en el *Anexo No. 2 Especificaciones Técnicas*.
- d. Un último pago por valor equivalente al **TREINTA POR CIENTO (30%)** del valor total del contrato, una vez realizada en su totalidad la fase de transferencia de conocimiento y suscrita el acta de cierre del proyecto con el supervisor del contrato.

6.5.1. Requisitos Para el Pago

El Consorcio FCP – 2018 / Patrimonio 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 del Supervisor.

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 EL CONSORCIO FCP – 2018 / PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ informará al Ministerio de Salud y Protección Social o a la Superintendencia de Salud, para que procedan de conformidad.

6.6. 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.

6.7. ANÁLISIS DE RIESGOS

El presente análisis hace parte integral de la presente convocatoria y por lo tanto del contrato que se suscriba. Ésta es resultado de un ejercicio de identificación, valoración y distribución de dichos riesgos. Si los interesados estiman que existen riesgos contractuales no previstos en la matriz de riesgos contractuales propuesta por el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz – PA FCP, debe anunciarlo en la etapa de presentación de observaciones, para que sean evaluados y de ser pertinentes sean incorporados. No será posible entonces alegar desequilibrio económico del contrato por factores que pudieron ser previstos en la etapa precontractual con base en el conocimiento de la convocatoria y los documentos que hacen parte integral de esta, así como de su contexto, y que no hayan sido anunciados por el CONTRATISTA.

El Comité Técnico se reserva el derecho a acoger o no las observaciones que se formulen acerca de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

El nivel de probabilidad de ocurrencia de los riesgos y la afectación del contrato depende de la efectividad o no de las acciones realizadas por el contratista para eliminar o mitigar, según sea el caso, los riesgos que se presenten durante la ejecución del contrato.

Los proponentes declaran que para la preparación y presentación de su propuesta conocieron, aceptaron, valoraron e incluyeron los riesgos contractuales contenidos en la matriz definitiva.

Consecuente con lo anterior, partiendo de la debida diligencia y con fundamento en el principio de la buena fe precontractual de que trata el artículo 863 del Código de Comercio, que debe tener el proponente al realizar su propuesta, se entiende que todos los riesgos previsibles del contrato, fueron tenidos en cuenta al momento de elaborar su propuesta. La tipificación, estimación y distribución de los riesgos previsibles del contrato objeto del presente proceso de selección, se sujetarán a los criterios definidos en el presente inciso, sin perjuicio del alcance de las obligaciones a cargo de cada una de las partes, de acuerdo con las previsiones legales pertinentes, la naturaleza del contrato y el contenido de las reglas de participación, considerando, preponderantemente, que en general, está a cargo del contratista la ejecución del contrato de conformidad con la documentación técnica suministrada.

El presente proceso de Selección entienden como riesgo contractual previsible aquel que reúne las siguientes características:

- Su previsión se sujeta a términos de racionalidad, considerando la experiencia del contratista en proyectos similares a aquellos que constituyen el objeto del contrato.
- Su concreción comporta un daño patrimonial para una o ambas partes de la relación contractual. Es un evento anterior, concomitante o posterior a la celebración del contrato. En caso de ser anterior o concomitante, ninguna de las partes debe conocerlo y no puede predicarse la obligación de conocimiento a ninguna de ellas por razones tales como su experticia técnica o profesional, su experiencia corporativa o personal o sus indagaciones previas particulares.

- Su concreción o conocimiento debe presentarse durante la ejecución de la relación contractual o luego de su terminación, siempre que, para este último caso, se encuentren pendientes de cumplimiento algunas de las obligaciones que de ella emanaron.

El PA-FCP ha agrupado los riesgos contractuales previsible en diversas categorías generales que podrían afectar la consecución, en los términos pactados, de las finalidades contractuales, así:

- 1.1. Riesgos de movilidad y transporte Los riesgos de movilidad y transporte incluirán limitaciones de medios de acceso y/o transporte de las personas o los bienes para el cumplimiento del objeto contractual.
 - 1.2. Riesgos regulatorios. Las amenazas regulatorias incluirán aquellos eventos relacionados con variaciones normativas de obligatorio cumplimiento para una o ambas partes, que incidan en el costo del proyecto.
 - 1.3. Riesgos financieros Las amenazas financieras incluirán aquellos eventos relacionados con las variaciones de las tasas de interés, de las tasas de cambio, del costo de los insumos con precio no regulado, así como con las variaciones salariales no ordenadas por el Gobierno Nacional, de los costos de transporte de personas o insumos y, en fin, con todas aquellas situaciones del mercado internacional, nacional o local que incidan en el costo del proyecto.
 - 1.4. Riesgos de orden público y seguridad Los riesgos de orden público incluirán aquellos eventos relacionados con actos de grupos armados al margen de la ley que puedan incidir en el cumplimiento del objeto contractual.
 - 1.5. Riesgos asociados al alcance del contrato Las amenazas asociadas al alcance del contrato incluirán los desplazamientos adicionales al sitio del proyecto para cubrir el alcance del contrato.
 - 1.6. Niveles de decisión y aprobación Cambios en los niveles aprobatorios del cliente o comités de aprobación.
 - 1.7. Responsabilidades con terceros Riesgos asociados a cualquier posible daño causado a terceros o daños causados a bienes o propiedades de terceros.
 - 1.8. Riesgos asociados a la información Riesgos asociados a la calidad, manejo y oportunidad de la información suministrada.
2. Estimación: Los riesgos previsible se estimarán como poco probables, probables o muy probables, de acuerdo con la mayor o menor probabilidad de su ocurrencia.
 3. Asignación: Es el resultado de la tipificación y estimación de los riesgos previsible con el objeto de que sean gestionados eficientemente y de establecer cuál de las partes soportará las consecuencias negativas de su concreción.

TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar, y si es posible y como puede pasar)	ESTIMACIÓN	IMPACTO	ASIGNACIÓN
Riesgos asociados al alcance de la prestación del servicio.	Que los elementos entregados por el contratista no cumplan con las características técnicas exigidas en el alcance del objeto.	Probable	Alto	Contratista
Riesgos asociados al alcance de la ejecución del contrato.	Retraso o no, en la entrega de los elementos y en su implementación	Probable	Alto	Contratista
Riesgo asociado a la información.	Revelación de la información – protección de datos personales y a la información de carácter confidencial de la JEP y del PA-FCP	Probable	Alto	Contratista
Riesgos asociados al orden social	Inconvenientes en la ejecución del objeto contractual a causa de bloqueos, manifestaciones, vandalismos y actos terroristas.	Poco Probable	Medio	Contratista
Riesgos asociados a la integridad física del personal destinado para la prestación del servicio	Que el personal destinado para la ejecución del objeto contractual sufra algún daño que afecte su integridad física.	Probable	Medio	Contratista

EL CONTRATISTA como experto de negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsible y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsible, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al estado y la sociedad.

En consecuencia, la entidad no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsible por el contratista.

6.7. 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 de *FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. -PATRIMONIO AUTONOMO FONDO*

COLOMBIA EN PAZ, NIT 830.053.105-3., por parte de una compañía de seguros legalmente establecida en el país, una garantía de cumplimiento entre particulares, que contenga como mínimo los siguientes amparos:

- Cumplimiento: Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales a su cargo, por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato incluido IVA, con una vigencia igual a su plazo y seis (06) meses más.
- Calidad de los servicios: Para garantizar la calidad del servicio prestado por el Contratista por una cuantía equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato incluido IVA, con una vigencia igual a su plazo y un (01) año más.
- Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: Para garantizar que el CONTRATISTA cumpla con las obligaciones laborales derivadas del empleo de terceras personas 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.
- Responsabilidad Civil Extracontractual: por el equivalente a DOSCIENTOS SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (200 SMLMV), con una vigencia igual a su plazo.

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.

6.8. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

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

6.9. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

La supervisión del contrato que resulte del presente proceso de selección será ejercida por quien designe la Jurisdicción Especial para la Paz – JEP para tal fin.

6.10. 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.

6.11. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

El contrato que resulte 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.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO

MARTHA LUCÍA ZAMORA ÁVILA

Directora Administrativa

Jurisdicción Especial para la Paz – JEP

Proyectó: Néstor Rodríguez Valbuena – Profesional Área de TI - JEP.
Carlos E. Guevara Sin – Abogado Área de TI – JEP

Revisó³: Fernando Bonilla – Líder de proceso Seguridad Informática – JEP
Roberto Pardo Silva – Líder y Director Gestión de TI - JEP

³ Este documento de Análisis Preliminar fue objeto de revisión previa por parte de la Universidad de los Andes, en ejecución del contrato No. 402 de 2018, celebrado entre la Universidad y el Fondo Colombia en Paz, para apoyar los procesos de estructuración de las contrataciones de componentes de la arquitectura tecnología de la JEP.



FORMATO No. 1 DESCRIPCIÓN DE EXPERIENCIA HABILITANTE DE LA FIRMA

(Teniendo en cuenta los requerimientos establecidos en el numeral 2.3.1. Capacidad Técnica: Experiencia Mínima de la Firma, el proponente debe diligenciar los siguientes cuadros por cada contrato presentado (máximo 5 contratos), las actividades que aplican para dicho contrato y una descripción de lo que se hizo en relación a la actividad)

Contrato 1

Número del contrato:	Fecha Inicio (dd/mm/aaaa):
Nombre o Razón del Contratante:	Fecha Final (dd/mm/aaaa):
Nombre o razón social del Contratista:	
Objeto del Contrato:	
Valor del contrato en SMLMV	
Folio dentro de la propuesta del documento de certificación de este contrato	
Actividades Específicas	

Actividad	Marque con una X las actividades que apliquen según el contrato	Descripción de las tareas realizadas dentro del contrato en función de la actividad que se certifica.
Diseño de un SGSI o implementación de normas como ISO 27001		
Desarrollo de Arquitectura de Seguridad de la Información		
Elaboración e implementación de Políticas de Seguridad		
Trabajos de Ethical Hacking		
Trabajos de Monitoreo y Atención de Incidentes de Seguridad		

Contrato 2

Número del contrato:	Fecha Inicio (dd/mm/aaaa):
Nombre o Razón del Contratante:	Fecha Final (dd/mm/aaaa):
Nombre o razón social del Contratista:	
Objeto del Contrato:	
Folio dentro de la propuesta del documento de certificación de este contrato	
Valor del contrato en SMLMV	

Folio dentro de la propuesta del documento de certificación de este contrato		
Actividad	Marque con una X las actividades que apliquen según el contrato	Descripción de las tareas realizadas dentro del contrato en función de la actividad que se certifica.
Diseño de un SGSI o implementación de normas como ISO 27001		
Desarrollo de Arquitectura de Seguridad de la Información		
Elaboración e implementación de Políticas de Seguridad		
Trabajos de Ethical Hacking		
Trabajos de Monitoreo y Atención de Incidentes de Seguridad		

Contrato 3

Número del contrato:	Fecha Inicio (dd/mm/aaaa):
Nombre o Razón del Contratante:	Fecha Final (dd/mm/aaaa):
Nombre o razón social del Contratista:	

Objeto del Contrato:		
Valor del contrato en SMLMV		
Folio dentro de la propuesta del documento de certificación de este contrato		
Actividades Específicas		
Actividad	Marque con una X las actividades que apliquen según el contrato	Descripción de las tareas realizadas dentro del contrato en función de la actividad que se certifica.
Diseño de un SGSI o implementación de normas como ISO 27001		
Desarrollo de Arquitectura de Seguridad de la Información		
Elaboración e implementación de Políticas de Seguridad		
Trabajos de Ethical Hacking		
Trabajos de Monitoreo y Atención de Incidentes de Seguridad		

Contrato 4

Número del contrato:	Fecha Inicio (dd/mm/aaaa):

Nombre o Razón del Contratante:		Fecha Final (dd/mm/aaaa):
Nombre o razón social del Contratista:		
Objeto del Contrato:		
Valor del contrato en SMLMV		
Folio dentro de la propuesta del documento de certificación de este contrato		
Actividades Específicas		
Actividad	Marque con una X las actividades que apliquen según el contrato	Descripción de las tareas realizadas dentro del contrato en función de la actividad que se certifica.
Diseño de un SGSI o implementación de normas como ISO 27001		
Desarrollo de Arquitectura de Seguridad de la Información		
Elaboración e implementación de Políticas de Seguridad		
Trabajos de Ethical Hacking		
Trabajos de Monitoreo y Atención de Incidentes de Seguridad		

Contrato 5

Número del contrato:		Fecha Inicio (dd/mm/aaaa):
Nombre o Razón del Contratante:		Fecha Final (dd/mm/aaaa):
Nombre o razón social del Contratista:		
Objeto del Contrato:		
Valor del contrato en SMLMV		
Folio dentro de la propuesta del documento de certificación de este contrato		
Actividades Específicas		
Actividad	Marque con una X las actividades que apliquen según el contrato	Descripción de las tareas realizadas dentro del contrato en función de la actividad que se certifica.
Diseño de un SGSI o implementación de normas como ISO 27001		
Desarrollo de Arquitectura de Seguridad de la Información		
Elaboración e implementación de Políticas de Seguridad		

Trabajos de Ethical Hacking		
Trabajos de Monitoreo y Atención de Incidentes de Seguridad		

FORMATO No. 2 OFERTA ECONÓMICA

Lugar y fecha

Señores

PATRIMONIO AUTÓNOMO FCP

Referencia: CONVOCATORIA PÚBLICA No. 00X DE 2018

Proceso de Contratación **CONVOCATORIA PÚBLICA No. 00X DE 2018** [Nombre del representante legal o de la persona natural Oferente], identificado como aparece al pie de mi firma, [en calidad de representante legal de] [nombre del Oferente], manifiesto que:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para “*Diseñar e implementar el sistema de gestión de seguridad de la información (SGSI) para la JEP, cumpliendo con la norma ISO 27000, el modelo de seguridad y privacidad de la información (MSPI) y los lineamientos de la estrategia Gobierno Digital*”; 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 y los demás impuestos a que haya lugar.

Adicionalmente, se adjunta la discriminación de costos por etapas del proyecto y sus actividades en el siguiente cuadro:

Etapa/Actividad	Costo SIN IVA	IVA	TOTAL
1. Contexto de la JEP y Diagnóstico			
1.1. Documento de identificación y análisis de los procesos misionales y administrativos.			
1.2. Documento con la definición de la estructura organizacional.			
1.3. Documento con la identificación actores de interés para la JEP con sus requerimientos y expectativas.			
1.4. Documento con los resultados del análisis GAP y el nivel de madurez de la JEP.			



1.5. Informe del análisis de brecha con respecto a los estándares NTC-ISO_IEC 27001:2013.			
1.6. Plan de acción para cerrar las brechas identificadas en el análisis GAP.			
2. Definición del SGSI y de las políticas			
2.1. Documento con la definición del dominio y el alcance del SGSI.			
2.2. Documento con el plan Estratégico de Seguridad de la Información.			
2.3. Documento que contenga la arquitectura detallada del SGSI para la JEP. Debe cumplir con los requisitos fijados por MINTIC para el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.			
2.4. Plan de Implementación del SGSI.			
2.5. Documento con la definición de responsabilidades tanto de la JEP como del contratista con el SGSI y la definición de los modelos de seguridad.			
2.6. Definición de estrategias de aseguramiento de acuerdo a la ley colombiana y al contexto organizacional de la JEP.			
2.7. Documento con la definición de los objetivos de seguridad de la información.			
2.8. Documento con las políticas, procedimientos, guías, plantillas, objetivos, procesos y procedimientos de seguridad de la información, privacidad y protección de datos.			
2.9. Documento con la definición y la política de alto nivel en conjunto con las áreas competentes que contenga las sanciones por incumplimiento de las políticas.			
2.10. Declaración de aplicabilidad.			
3. Levantamiento de activos de Información y Gestión de Riesgos			
3.1. Documento con la estrategia y el plan para el levantamiento, clasificación y gestión de activos de información actuales y futuros.			
3.2. Crear la matriz con la identificación, valoración y clasificación de los activos de información.			
3.3. Documento con los requerimientos de seguridad de los activos de información.			



3.4. Documento con la estrategia y el plan de definición y gestión de riesgos.			
3.5. Definición de métricas y controles para la posterior evaluación de los riesgos.			
3.6. Guías, instructivos, plantillas o demás formatos necesarios para facilitar la gestión y uso de activos.			
4. Definición y gestión de vulnerabilidades en la infraestructura tecnológica de la JEP.			
4.1. Documento con los resultados del análisis de vulnerabilidades y su matriz asociada.			
a. Plan de tratamiento de vulnerabilidades de la infraestructura actual.			
4.3. Definición de estrategias de aseguramiento de cada capa de la infraestructura.			
4.4. Definición de políticas y de estrategias de ejecución de pruebas de penetración y pruebas de ethical hacking en la infraestructura.			
4.5. Definición de métricas y controles para la posterior evaluación de vulnerabilidad y así definir estrategias de mejoramiento continuo.			
4.6. Reportes de conclusiones sobre pruebas de vulnerabilidades, pruebas de penetración y ethical hacking. EN este reporte se debe incluir una descripción de las pruebas, recomendaciones y conclusiones del caso.			
5. Plan de continuidad de negocio			
5.1. Documento con los resultados del análisis de impacto del negocio (BIA - Business Impact Analysis).			
5.2. Documento con el plan de implementación de las estrategias para la continuidad de negocio.			
5.3. Documento con el plan de recuperación ante fallos, incidentes y desastres.			
5.4. Documento con los procedimientos de detección, tratamiento y documentación de incidentes.			
6. Capacitación y Sensibilización			
6.1. Documento con la definición y el plan de capacitación del personal o contratistas.			

6.2 Documento con la definición y el plan de sensibilización a los empleados de la JEP.			
6.3. Informe y actas de actividades realizadas de capacitación y sensibilización.			
7. Monitoreo de la infraestructura Tecnológica y Acompañamiento.			
7.1. Diseñar y presentar el plan de monitoreo de la Infraestructura Tecnológica actual y futura de la JEP.			
7.2. Desplegar el plan de monitoreo de la Infraestructura Tecnológica.			
7.3. Evaluación y reporte del Monitoreo con fines de ajuste de diseño para la Infraestructura Futura.			
7.4. Documento con los requerimientos técnicos para la contratación de elementos necesarios para la implementación de la arquitectura de seguridad y de los planes de prevención y mejoramiento de hardware y software.			
7.5. Recomendaciones de seguridad de la información para incluir en proyectos de TI que estén en curso en la JEP.			

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

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 _____

FORMATO No. 3 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 2018

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 conozco los documentos del proceso de selección de la referencia, así como los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
3. Que acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del contrato.
4. Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a suscribir el acta de iniciación con la JEP y a terminar el contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de selección.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso de selección.
6. Que con la firma de la presente carta bajo la gravedad del juramento, manifiesto que el Proponente no se encuentra incurso dentro de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes.
7. Que el Proponente no está reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
8. Que acepto las especificaciones técnicas indicadas en el Análisis Preliminar y en el contrato, si éste llegare a suscribirse.
9. Que responderé por la calidad de las obras contratadas, sin perjuicio de la constitución de la garantía exigidas en las condiciones contractuales.
10. Que leí cuidadosamente las condiciones contractuales y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos.
11. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que resulte del proceso de selección.
12. Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal.
13. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto	(Nombre)
---------------------	----------

omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del contrato afectan a todos los integrantes que la conforman.

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

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

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

QUINTA: DURACIÓN. - La duración del presente CONSORCIO en caso de salir favorecido con la selección será igual al plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación, y un (1) año más. En todo caso EL CONSORCIO durará todo el término necesario para liquidar el contrato y atender las garantías prestadas.

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

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

_____ %
_____ %

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

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

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

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

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

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

Acepto

Acepto

 Nombre
 CC
 Representante Legal NIT:
 Dirección:
 Teléfono:

 Nombre
 CC
 Representante Legal NIT:
 Dirección:
 Teléfono:

FORMATO No. 6 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Bogotá,

Señores

PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP

Ciudad

REF: Proceso de Convocatoria Pública No. 00X de 2017

[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.

FORMATO No. 7 EQUIPO DE TRABAJO

El oferente deberá entregar las respectivas certificaciones y diligenciar el siguiente formato:

Lugar y fecha

Señores

PATRIMONIO AUTÓNOMO FCP

Referencia: DECLARACIÓN SOBRE EL EQUIPO DE TRABAJO PROCESO xxx No. xxx DE 2018

El suscrito, _____ (*nombre del Representante Legal*), identificado con Cedula de ciudadanía _____ expedida en _____, debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social de la empresa, Consorcio o Unión Temporal*), de acuerdo con el Pliego de Condiciones, en referencia a la propuesta para el proceso No. xxxxx, cuyo objeto es **CONTRATAR LA CONSULTORIA PARA DISEÑAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (SGSI) PARA LA JEP, CUMPLIENDO CON LA NORMA ISO 27000, EL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN (MSPI) Y LOS LINEAMIENTOS DE LA ESTRATEGIA GOBIERNO DIGITAL** declaro que los profesionales del Equipo Base de Trabajo que ejecutará el objeto del contrato antes mencionado, está conformado por los siguientes profesionales, y que la veracidad de la información relacionada con sus estudios profesionales mínimos, experiencia específica mínima, y experiencia general mínima, se puede constatar en las respectivas certificaciones

El Equipo Base de Trabajo permanecerá durante la ejecución del contrato, y no podrá ser reemplazado sin el consentimiento previo y expreso del PA FCP. De requerirse su replazo este deberá reunir las mismas o superiores condiciones a las ofertadas inicialmente para que sea aprobado por el PA FCP, para lo cual se adjuntará la hoja de vida del nuevo profesional, con sus soportes.

De no cumplir con lo anterior acepto que el PA FCP proceda a la aplicación de las sanciones pecuniarias respectivas por incumplimiento.

NOTA:

Para cada uno de los profesionales se deben adjuntar las correspondientes certificaciones, que acreditan la correspondiente formación académica y experiencia, de tal manera que:

1. La experiencia en cuanto a estudios profesionales mínimo, se debe acreditar por medio de fotocopia del diploma o acta de grado.

2. La experiencia específica mínima y la experiencia general mínima, se deben acreditar por medio de certificaciones, en las que se debe poder identificar la empresa que certifica y el profesional que se certifica. Del profesional, se debe poder identificar: nombre e identificación, cargo y los proyectos en los que participó, indicando por cada proyecto el nombre del proyecto, su alcance y la fecha de inicio y fecha finalización (dd/mm/aaaa). Se debe indicar claramente cuales certificaciones son de experiencia específica mínima y cuáles de experiencia general mínima.

PROFESIONAL	NOMBRE Y DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DEDICACIÓN MÍNIMA OFRECIDA POR EL PROPONENTE DURANTE TODO EL PROYECTO (%)	EXPERIENCIA			
Gerente de Proyecto			ESTUDIOS PROFESIONALES MÍNIMOS			
			TÍTULO	ENTIDAD EDUCATIVA QUE OTORGA EL TÍTULO	FECHA DE GRADO (DD/MM/AAA) (Poner en orden cronológico de menor a mayor)	FOLIO DENTRO DE LA PROPUESTA DEL DOCUMENTO QUE CERTIFICA
			1)			
			2)			
			3)			
			4)			
			5)			
			6)			
			7)			
			EXPERIENCIA			
PROYECTO	CARGO Y DEDICACIÓN	FECHA DE INICIO - FECHA FINAL (DD/MM/AAA)	OBJETO DEL CONTRATO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLA			

					(Poner en orden cronológico de menor a mayor)	DAS POR LA PERSONA		
			1)					
			2)					
			3)					
			4)					
			5)					
			6)					
			7)					
			8)					
			9)					
			10)					
			11)					
Certificaciones			Marque con una X		En caso afirmativo folio dentro de la Propuesta en la que se incluye el documento que lo acredita			
			SI	NO				
Posee Certificación en PMP o PMP-ACP o PRINCE2 o CISM o ISO 27001								

Para cómputo de los tiempos de experiencia del equipo base de trabajo se toma el número de días comprendidos entre la fecha de inicio y fin (día/mes/año) de cada proyecto certificado. Se solicita indicar la fecha de inicio y fin de cada contrato. En caso de que la fecha de inicio o de fin sólo indique mes y año, para efectos del cálculo se tomará, para el inicio, el último día del mes indicado y para el fin el primer día del mes certificado

PROFESIONAL	NOMBRE Y DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DEDICACIÓN MÍNIMA OFRECIDA POR EL PROPONENTE DURANTE	EXPERIENCIA

		TODO EL PROYECTO (%)						
Consultor Líder en Seguridad			ESTUDIOS PROFESIONALES MÍNIMO					
			TÍTULO	ENTIDAD EDUCATIVO A QUE OTORGA EL TÍTULO	FECHA DE GRADO (DD/MM/AAA) (Poner en orden cronológico de menor a mayor)	FOLIO DENTRO DE LA PROPUESTA DEL DOCUMENTO QUE CERTIFICA		
			1)					
			2)					
			3)					
			4)					
			5)					
			6)					
			EXPERIENCIA					
			PROYECTO	CARGO Y DEDICACIÓN	FECHA DE INICIO - FECHA FINAL (DD/MM/AAA) (Poner en orden cronológico de menor a mayor)	OBJETO DEL CONTRATO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA PERSONA		
			1)					
			2)					
			3)					
			4)					
			5)					
			6)					
			7)					
			Certificaciones		Marque con una X			

	SI	NO	En caso afirmativo folio dentro de la Propuesta en la que se incluye el documento que lo acredita
Posee certificación en ISO 31000 o ISO27001 o CISM o PMP-RMP.			

Para cómputo de los tiempos de experiencia del equipo base de trabajo se toma el número de días comprendidos entre la fecha de inicio y fin (día/mes/año) de cada proyecto certificado. Se solicita indicar la fecha de inicio y fin de cada contrato. En caso de que la fecha de inicio o de fin sólo indique mes y año, para efectos del cálculo se tomará, para el inicio, el último día del mes indicado y para el fin el primer día del mes certificado

PROFESIONAL	NOMBRE Y DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DEDICACIÓN MÍNIMA OFRECIDA POR EL PROPONENTE DURANTE TODO EL PROYECTO (%)	EXPERIENCIA			
			ESTUDIOS PROFESIONALES MÍNIMOS			
			TÍTULO	ENTIDAD EDUCATIVO QUE OTORGA EL TÍTULO	FECHA DE GRADO (DD/MM/AAA) (Poner en orden cronológico de menor a mayor)	FOLIO DENTRO DE LA PROPUESTA DEL DOCUMENTO QUE CERTIFICA
Consultor Senior en Seguridad.			1)			
			2)			
			3)			
			4)			

			5)			
			EXPERIENCIA			
			PROYECTO	CARGO Y DEDICACIÓN	FECHA DE INICIO FECHA FINAL (DD/MM/AAA) (Poner en orden cronológico de menor a mayor)	OBJETO DEL CONTRATO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA PERSONA
			1)			
			2)			
			3)			
			4)			
			5)			
			6)			
Certificación CPTE				Marque con una X		En caso afirmativo folio dentro de la Propuesta en la que se incluye el documento que lo acredita
				SI	NO	
Posee certificación en CPTE (<i>Certified Penetration Testing Engineer</i>) u OSCP (<i>Offensive Security Certified Professional</i>).						

Para cómputo de los tiempos de experiencia del equipo base de trabajo se toma el número de días comprendidos entre la fecha de inicio y fin (día/mes/año) de cada proyecto certificado. Se solicita indicar la fecha de inicio y fin de cada contrato. En caso de que la fecha de inicio o de fin sólo indique mes y año, para efectos del cálculo se tomará, para el inicio, el último día del mes indicado y para el fin el primer día del mes certificado

PROFESIONAL	NOMBRE Y DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DEDICACIÓN MÍNIMA OFRECIDA POR EL PROPONENTE DURANTE	EXPERIENCIA
-------------	---------------------------------	--	-------------

		TODO EL PROYECTO (%)						
Consultor en Seguridad.			ESTUDIOS PROFESIONALES MÍNIMOS					
			TÍTULO	ENTIDAD EDUCATIVA QUE OTORGA EL TÍTULO	FECHA DE GRADO (DD/MM/AAA) (Poner en orden cronológico de menor a mayor)	FOLIO DENTRO DE LA PROPUESTA DEL DOCUMENTO QUE CERTIFICA		
			1)					
			2)					
			3)					
			EXPERIENCIA					
			PROYECTO	CARGO Y DEDICACIÓN	FECHA DE INICIO - FECHA FINAL (DD/MM/AAA) (Poner en orden cronológico de menor a mayor)	OBJETO DEL CONTRATO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA PERSONA		
			1)					
			2)					
			3)					
Certificación ISO 31000		Marque con una X						

	SI	NO	En caso afirmativo folio dentro de la Propuesta en la que se incluye el documento que lo acredita
Posee certificación internacional vigente en ISO 31000.			

Para cómputo de los tiempos de experiencia del equipo base de trabajo se toma el número de días comprendidos entre la fecha de inicio y fin (día/mes/año) de cada proyecto certificado. Se solicita indicar la fecha de inicio y fin de cada contrato. En caso de que la fecha de inicio o de fin sólo indique mes y año, para efectos del cálculo se tomará, para el inicio, el último día del mes indicado y para el fin el primer día del mes certificado

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

C. C. No _____

NIT _____

FORMATO No. 8 EXPERIENCIA PARTICULAR: CARACTERÍSTICAS DE PROYECTO

(Formato a registrar de manera opcional. *Teniendo en cuenta los requerimientos establecidos en el numeral 3.1.3 Experiencia Particular Para el Proyecto del Personal Propuesto, si el oferente incluye en el proyecto personas con la experiencia particular señalada, debe registrarlo en este formato.*)

A) Hoja de vida que acredite desarrollo de actividades relacionadas con criterio SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN PROCESOS JUDICIALES O DE FISCALÍA

Criterio
Participación en un proyecto con objeto relacionado con la temática de procesos misionales realizados en entidades que adelanten procesos judiciales o de fiscalía, realizando actividades relacionadas con seguridad de la información.
Número del contrato del proyecto :
Nombre o Razón del Contratante:
Objeto del contrato
Descripción de las actividades relacionadas con seguridad de la información ejecutadas por la persona que se incluye en el equipo para aportar esta experiencia particular

NOMBRE Y DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DEDICACIÓN MÍNIMA OFRECIDA POR EL PROPONENTE DURANTE TODO EL PROYECTO (%)	EXPERIENCIA
		ESTUDIOS PROFESIONALES MÍNIMOS

TÍTULO	ENTIDAD EDUCATIVA QUE OTORGA EL TÍTULO	FECHA DE GRADO (DD/MM/AAA) (Poner en orden cronológico de menor a mayor)	FOLIO DENTRO DE LA PROPUESTA DEL DOCUMENTO QUE CERTIFICA
1)			
2)			
3)			
4)			
5)			
6)			
7)			
EXPERIENCIA			
PROYECTO	CARGO Y DEDICACIÓN	FECHA DE INICIO - FECHA FINAL (DD/MM/AAA) (Poner en orden cronológico de menor a mayor)	OBJETO DEL CONTRATO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA PERSONA
1)			
2)			
3)			
4)			
5)			
6)			
7)			
8)			
9)			
10)			
11)			

B) Hoja de vida que acredite desarrollo de actividades relacionadas con criterio SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE TI TERCERIZADA

Criterio
Participación en un proyecto en el que se aborde el tema de seguridad de la información en entidades en las que la infraestructura de TI sea tercerizada, realizando actividades relacionadas con seguridad de la información.
Número del contrato del proyecto :
Nombre o Razón del Contratante:
Objeto del contrato
Descripción de las actividades relacionadas con seguridad de la información ejecutadas por la persona que se incluye en el equipo para aportar esta experiencia particular

NOMBRE Y DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DEDICACIÓN MÍNIMA OFRECIDA POR EL PROPONENTE DURANTE TODO EL PROYECTO (%)	EXPERIENCIA			
		ESTUDIOS PROFESIONALES MÍNIMOS			
		TÍTULO	ENTIDAD EDUCATIVA QUE OTORGA EL TÍTULO	FECHA DE GRADO (DD/MM/AAA) (Poner en orden cronológico de menor a mayor)	FOLIO DENTRO DE LA PROPUESTA DEL DOCUMENTO QUE CERTIFICA

		1)			
		2)			
		3)			
		4)			
		5)			
		6)			
		7)			
		EXPERIENCIA			
PROYECTO	CARGO Y DEDICACIÓN	FECHA DE INICIO - FECHA FINAL (DD/MM/AAA) (Poner en orden cronológico de menor a mayor)	OBJETO DEL CONTRATO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA PERSONA		
		1)			
		2)			
		3)			
		4)			
		5)			
		6)			
		7)			
		8)			
		9)			
		10)			
		11)			

C) Hoja de vida que acredite desarrollo de actividades relacionadas con criterio SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN ANALÍTICA DE DATOS

Criterio
Participación desarrollando actividades de seguridad de la información en proyecto de analítica de datos, , realizando actividades relacionadas con seguridad de la información.

Número del contrato del proyecto :
Nombre o Razón del Contratante:
Objeto del contrato
Descripción de las actividades relacionadas con seguridad de la información ejecutadas por la persona que se incluye en el equipo para aportar esta experiencia particular

NOMBRE Y DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DEDICACIÓN MÍNIMA OFRECIDA POR EL PROPONENTE DURANTE TODO EL PROYECTO (%)	EXPERIENCIA			
		ESTUDIOS PROFESIONALES MÍNIMOS			
		TÍTULO	ENTIDAD EDUCATIVA QUE OTORGA EL TÍTULO	FECHA DE GRADO (DD/MM/AAA) (Poner en orden cronológico de menor a mayor)	FOLIO DENTRO DE LA PROPUESTA DEL DOCUMENTO QUE CERTIFICA
		1)			
		2)			
		3)			
		4)			
		5)			

		6)			
		7)			
		EXPERIENCIA			
		PROYECTO	CARGO Y DEDICACIÓN	FECHA DE INICIO - FECHA FINAL (DD/MM/AAA) (Poner en orden cronológico de menor a mayor)	OBJETO DEL CONTRATO Y DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA PERSONA
		1)			
		2)			
		3)			
		4)			
		5)			
		6)			
		7)			
		8)			
		9)			
		10)			
		11)			

FORMATO No. 9 EXPERIENCIA PARTICULAR: TECNOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS

(Formato a registrar de manera opcional. Teniendo en cuenta los requerimientos establecidos en el numeral 3.1.3 Experiencia Particular para el Proyecto del Personal Propuesto, si el oferente incluye en el proyecto personas con la experiencia particular en las siguientes herramientas y tecnologías, debe registrarlo en el siguiente formato.)

A) EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES PARTICULARES DEL GERENTE DEL PROYECTO

Actividad	Marque con una X las actividades que apliquen según el contrato	Entidad en la que se desarrolló la actividad relacionada	Descripción del objeto del contrato	Descripción explicando cómo se desarrolló la actividad que se certifica
Técnicas seguras de autenticación de usuario de doble factor				
Autenticación de equipos ante la red				
Comunicaciones seguras,				
Segmentación LAN				
Privacidad de la Información				

Integridad de la Información				
Mecanismos de trazabilidad de transacciones				

B) EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES PARTICULARES DEL CONSULTOR LÍDER EN SEGURIDAD

Actividad	Marque con una X las actividades que apliquen según el contrato	Entidad en la que se desarrolló la actividad relacionada	Descripción del objeto del contrato	Descripción explicando cómo se desarrolló la actividad que se certifica
Técnicas seguras de autenticación de usuario de doble factor				
Autenticación de equipos ante la red				
Comunicaciones seguras,				
Segmentación LAN				
Privacidad de la Información				
Integridad de la Información				

C) EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES PARTICULARES DEL CONSULTOR SENIOR EN SEGURIDAD

Actividad	Marque con una X las actividades que apliquen según el contrato	Entidad en la que se desarrolló la actividad relacionada	Descripción del objeto del contrato	Descripción explicando cómo se desarrolló la actividad que se certifica
Técnicas seguras de autenticación de usuario de doble factor				
Autenticación de equipos ante la red				
Comunicaciones seguras,				
Segmentación LAN				
Privacidad de la Información				
Integridad de la Información				

D) EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES PARTICULARES DEL CONSULTOR EN SEGURIDAD

Actividad	Marque con una X las actividades que apliquen según el contrato	Entidad en la que se desarrolló la actividad relacionada	Descripción del objeto del contrato	Descripción explicando cómo se desarrolló la actividad que se certifica
Técnicas seguras de autenticación de usuario de doble factor				
Autenticación de equipos ante la red				
Comunicaciones seguras,				
Segmentación LAN				
Privacidad de la Información				
Integridad de la Información				



FORMATO No. 10 CERTIFICACION Lead Auditor ISO/IEC 27001:2013

(Formato a registrar de manera opcional. Si el oferente se compromete a incluir capacitación presencial en SGSI, alineado con la norma ISO27001, en Lineamientos de Seguridad de la información según GEL y en gestión de riesgos de ISO 31000 como parte de su propuesta.)

El suscrito, _____ (nombre del Representante Legal), identificado con Cedula de ciudadanía _____ expedida en _____, debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social de la empresa, Consorcio o Unión Temporal), de acuerdo con el Pliego de Condiciones, en referencia a la propuesta para el proceso No. xxxxx, cuyo objeto es **CONTRATAR LA CONSULTORIA PARA DISEÑAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (SGSI) PARA LA JEP, CUMPLIENDO CON LA NORMA ISO 27000, EL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN (MSPI) Y LOS LINEAMIENTOS DE LA ESTRATEGIA GOBIERNO DIGITAL**, declaro que como parte de la oferta presentada para el proceso de la referencia se ofrecerá un curso conducente a certificación Lead Auditor ISO/IEC 27001:2013 Information Security Management Systems para un total de _____(máximo 5) funcionarios determinados por la JEP e incluirá ese mismo número de vouchers para la presentación del examen de certificación correspondiente..

Los elementos aquí señalados generarán costo para la JEP adicional al presentado dentro de la oferta económica de esta propuesta

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

C. C. No _____

NIT _____

FORMATO No. 11 HERRAMIENTA DE GESTIÓN DE RIESGOS

(Formato a registrar de manera opcional. Si el oferente se compromete a entregará una herramienta orientada a manejar aspectos de seguridad de la información como parte de su propuesta.)

Lugar y fecha

Señores

PATRIMONIO AUTÓNOMO FCP

Referencia: ENTRAGA DE HERRAMIENTA - PROCESO xxx No. xxx DE 2018

El suscrito, _____ (nombre del Representante Legal), identificado con Cedula de ciudadanía _____ expedida en _____, debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social de la empresa, Consorcio o Unión Temporal), de acuerdo con el Pliego de Condiciones, en referencia a la propuesta para el proceso No. xxxxx, cuyo objeto es **CONTRATAR LA CONSULTORIA PARA DISEÑAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (SGSI) PARA LA JEP, CUMPLIENDO CON LA NORMA ISO 27000, EL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN (MSPI) Y LOS LINEAMIENTOS DE LA ESTRATEGIA GOBIERNO DIGITAL**, declaro que como parte de la oferta presentada para el proceso de la referencia se entregará una herramienta orientada a manejar aspectos de seguridad de la información que comprende las siguientes funcionalidades

- Registro y administración de riesgos de seguridad. Estas funcionalidades deben incluir, pero no estar limitados a: auditoría, control de procesos de negocio, gestión de cumplimiento, acciones correctivas, un tablero de control amigable, gestión de incidentes, gestión de controles internos y evaluación de riesgos
- Adicionalmente cubre las siguientes funcionalidades

Igualmente se incluyen las labores de entrenamiento a un equipo de tres (3) personas designadas por la Entidad.

Dentro de la propuesta se incluyen las actividades de configuración, licenciamiento, entrenamiento.

La entrega de esta herramienta y las actividades anteriormente mencionadas no genere costo adicional para la JEP adicional al presentado dentro de la oferta económica de esta propuesta.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

C. C. No _____

NIT _____

FORMATO No. 12 CONSULTORES NACIONALES (para efectos de desempate)

(El Proponente podrá utilizar el siguiente Formato, pero su uso no es obligatorio. Sólo deberá registrarlo si la totalidad del equipo mínimo es de nacionalidad colombiana)

Lugar y Fecha

Referencia: CONVOCATORIA PÚBLICA No XXXXXX

Proceso de Contratación [Insertar información] [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:

- Yo como representante de: (Nombre del proponente) certifico que la totalidad del equipo mínimo incluido en esta oferta es de nacionalidad colombiana.
- Me comprometo a mantener este hecho durante la ejecución del contrato.

Declaro bajo juramento, las manifestaciones realizadas en el presente formato.

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de identidad



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**. **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
Cumplimiento	XX % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 6 meses más
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	X % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 3 años más
Calidad del servicio	XX % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 1 año más
Responsabilidad Civil Extracontractual	X % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato

a) Asegurado/beneficiario cuando se trate de póliza de seguro: será FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. como vocera del Patrimonio Autónomo del Fondo Colombia en Paz identificado con NIT. 830.053.105-3. b) Beneficiario, cuando se trate de garantía bancaria: será FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. como vocera del Patrimonio Autónomo del Fondo Colombia en Paz identificado con NIT. 830.053.105-3. 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 de la Coordinación Administrativa del **PA-FCP** o a quien ésta delegue. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de mora en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, este se obliga a pagar al **PA-FCP**, por el simple retardo, una pena por el valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. Asimismo, en caso de que, vencido el plazo del contrato, **EL CONTRATISTA** no hubiera ejecutado todas o algunas de sus obligaciones, **EL CONTRATISTA** se sujeta a pagar a favor del **PA-FCP**, a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, la cual se establece como estimación anticipada de los perjuicios que le ocasione al Fondo el incumplimiento de **EL CONTRATISTA**. El **PA-FCP**, se reserva el derecho a obtener de **EL CONTRATISTA** el pago de la indemnización correspondiente, si a ello hubiere lugar. **PENAL DE APREMIO:** En caso de retardo en el cumplimiento del contrato o de las obligaciones relacionadas con ocasión de la ejecución del mismo a cargo del **CONTRATISTA**, dará origen al pago de sumas sucesivas diarias equivalentes al cero PUNTO CINCO por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada día de retardo sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, previa aplicación del debido proceso definido en el parágrafo segundo de la presente cláusula y acorde con las estipulaciones contractuales. Para el efecto, el **CONTRATISTA** autoriza que el **CONTRATANTE** descuente y compense de las sumas a su favor los valores correspondientes a la cláusula penal de apremio. De no existir tales saldos a favor del **CONTRATISTA** o de no resultar éstos suficientes para cubrir la totalidad del valor de la cláusula penal de apremio, el **CONTRATANTE** podrá obtener el pago total o parcial mediante correspondiente reclamación ante la compañía de seguros con cargo al amparo de cumplimiento otorgado mediante la garantía única, o por las vías legales a que haya lugar. La cancelación o deducción de eventuales apremios no exonera

al CONTRATISTA de satisfacer sus obligaciones y compromisos, ni de terminar las actividades de su cargo, en las condiciones de tiempo y de calidad pactadas.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos de la aplicación de la cláusula penal de apremio, el CONTRATANTE verificará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, de acuerdo con lo estipulado en el presente contrato y los documentos precontractuales. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para exigir el pago de la cláusula penal de apremio se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento: El CONTRATANTE avisará por escrito al contratista del retardo evidenciado dentro de los tres (3) días siguientes. EL CONTRATISTA dispondrá de un plazo de hasta tres (3) días hábiles siguientes al recibo del aviso para presentar al CONTRATANTE los argumentos del retardo y los soportes conducentes y pertinentes que lo justifiquen. Seguidamente, el CONTRATANTE analizará los argumentos expuestos y los documentos allegados por el contratista para aplicar la penalidad estipulada. **PARÁGRAFO TERCERO:** Las penas moratoria y compensatoria previstas en esta cláusula se harán efectivas directamente por el CONTRATANTE, 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, sobre costos 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 PA-FCP. b). Por mutuo acuerdo, siempre que con ello no se causen perjuicios ni deriven en mayores costos para el PA-FCP. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. – INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA** mantendrá indemne al 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 PA-FCP y EL CONTRATISTA o cualquier otro tipo de personal a su cargo. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. – LIQUIDACIÓN:** El presente contrato podrá liquidarse de común acuerdo entre las partes dentro de los cuatro meses siguientes a la terminación del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. – AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES:** Conforme a lo establecido en el artículo 2º, literal a), numeral 1 de la Ley 1562 de 2012, se establece la obligatoriedad de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de todo el personal que integre el equipo de trabajo de EL CONTRATISTA. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA declara con la firma del presente contrato, no encontrarse incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la Constitución Política ni en la ley. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. – CONFIDENCIALIDAD:** EL CONTRATISTA en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: a) Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios. b) Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial. c) Solicitar previamente y por escrito autorización para cualquier publicación relacionada con el tema del contrato, autorización que debe solicitarse ante el Supervisor del contrato y/o el director ejecutivo del PA-FCP presentando el texto a publicar con un mes de antelación a la fecha en que desea enviar a edición. d) Informar inmediatamente al Supervisor del contrato y/o director ejecutivo del PA-FCP sobre

cualquier hallazgo o innovación alcanzada en el desarrollo de su trabajo, colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. - 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 **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 **PA-FCP** (denominado SARLAFT), cuyas políticas se encuentran publicadas en la página web del **PA-FCP**, y a las modificaciones que allí se incorporen. En consecuencia, cuando se presente cualquiera de las causales el **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 VIGÉSIMA PRIMERA. - CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** Este contrato podrá darse terminado por el **PA-FCP**, por cualquiera de las siguientes causales: **1. Terminación anticipada por incumplimiento:** El **PA-FCP** puede terminar anticipadamente el Contrato en los siguientes eventos: **a.** En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA** que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización. En tal evento no será necesaria declaración judicial o administrativa, bastando que la Supervisión constate los hechos que dan origen a los mismos. **b.** Cuando el **PA-FCP** o el supervisor adviertan o tengan conocimiento de inconsistencias o irregularidades en la información presentada con la propuesta. **c.** El incumplimiento del compromiso anticorrupción presentado en la Propuesta. **d.** Cuando **EL CONTRATISTA** ceda a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley o celebre pactos o acuerdos prohibidos. **e.** En el caso en que **EL CONTRATISTA** ceda o transfiera sus derechos u obligaciones derivadas del Contrato, sin ajustarse a las disposiciones establecidas para tal efecto en el presente Contrato. **f.** Por interdicción judicial o inicio de proceso liquidatorio de **EL CONTRATISTA**. **g.** Por inclusión de **EL CONTRATISTA** en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, en el Sistema para la Administración del Riesgo del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SARLAFT o en la LISTA OFAC. En el evento que **EL CONTRATISTA** sea una Estructura Plural, la presente causal se hará extensiva tan o a las personas naturales y/o jurídicas que lo conforman, como a los socios o accionistas respectivos. **h.** Si durante el plazo de vigencia del Contrato **EL CONTRATISTA**, sus administradores, socios y/o accionistas llegaren a resultar inmiscuidos en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, etc.) relacionada con actividades ilícitas, corrupción, soborno, lavado de dinero o financiamiento del terrorismo, o fuesen incluidos en listas de control como las de la ONU, OFAC, así en Colombia no se hubiere iniciado la investigación penal. **i.** Cuando sobre **EL CONTRATISTA**, sus representantes legales, o cualquiera de sus integrantes, sobrevenga alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad en los términos señalados en los Análisis Preliminares. **j.** Cuando los fundamentos de hecho en los que se soporta la aceptación de oferta son desvirtuados, o cuando se haya decretado la nulidad tanto del documento que define el orden de elegibilidad de **EL CONTRATISTA** y/o el acto que notifica la aceptación de la Propuesta por parte de la jurisdicción ordinaria. **k.** Cuando el **PA-FCP** encuentre que **EL CONTRATISTA** para efectos de la celebración, selección o ejecución del contrato, lo indujo en error. Una vez el **PA-FCP** le haya comunicado a **EL CONTRATISTA**, que ha incurrido



en alguna de las causales previstas para la terminación del Contrato, operarán los siguientes efectos: a. No habrá lugar a indemnización alguna a favor del **CONTRATISTA**. b. Quedarán sin efecto las prestaciones no causadas a favor del **CONTRATISTA**. c. Se harán efectivas la Cláusula Penal y las garantías a que haya lugar. d. Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor del **CONTRATISTA**, hasta tanto se liquide el contrato. **2. Terminación Anticipada por imposibilidad de ejecución:** Cuando se presenten situaciones que hagan imposible el cumplimiento del objeto del presente contrato. Las Partes convienen que existe imposibilidad de ejecución cuando se establezca que el presente Contrato no puede ejecutarse en las condiciones técnicas o económicas previstas, o cuando deba suspenderse por más de seis (6) meses; o si durante la ejecución del sobrevienen o se evidencien riesgos adicionales a los previstos, que puedan afectar la funcionalidad del proyecto. En estos eventos: a. No habrá lugar a indemnización a cargo del **PA-FCP** y a favor del **CONTRATISTA**, si las causas de la imposibilidad no le son atribuibles a aquel. b. Quedarán sin efecto las prestaciones no causadas a favor del **CONTRATISTA**. c. Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor del **CONTRATISTA**, hasta tanto se liquide el Contrato. Declarada la terminación anticipada del Contrato por imposibilidad de ejecución, se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En la liquidación se realizará un cruce de cuentas y se consignarán las prestaciones pendientes a cargo de las partes, de tal suerte que las partes puedan declararse en paz y a salvo, sin perjuicio de las salvedades a que haya lugar. **3. Terminación por mutuo acuerdo:** Las partes en cualquier momento de la ejecución del plazo del contrato podrán darlo por terminado de común acuerdo. **4. Terminación por cesación de pagos, concurso de acreedores, embargos judiciales o insolvencia del CONTRATISTA:** El **PA - FCP** se reserva la facultad de terminarlo en este evento, cuando se evidencie que puede afectar de manera grave el cumplimiento del contrato. **5. Las demás establecidas en Análisis preliminar y/o en la Ley. PARÁGRAFO PRIMERO.** Sin perjuicio de lo dispuesto en el Análisis Preliminar y sus Anexos, en caso de presentarse alguno de los incumplimientos señalados en los literales a) y b) del numeral 1 de la presente cláusula, relativo a la Terminación Anticipada por incumplimiento del **CONTRATISTA**, el **PA-FCP** o el supervisor notificará al **CONTRATISTA** el incumplimiento con el fin de que las Partes acuerden, dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación, el plazo y las medidas para subsanar el incumplimiento. Sin perjuicio de lo anterior, el **CONTRATISTA** dispondrá de un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles contados a partir de la notificación del incumplimiento para subsanar el incumplimiento en los términos convenidos. Al documento dispuesto para la notificación que será enviada al **CONTRATISTA**, el supervisor anexará un informe sobre el incumplimiento con el fin de que **EL CONTRATISTA** se pronuncie dentro del plazo antes señalado y presente las alternativas para acordar las medidas para subsanar el incumplimiento. Si vencido el plazo acordado para subsanar el incumplimiento presentado, **EL CONTRATISTA** no procede a realizar las acciones necesarias para subsanar el incumplimiento en la manera convenida, el **PA-FCP** podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, En este evento se procederá a liquidar el Contrato y se harán los reconocimientos y pagos que resulten procedentes a favor del **CONTRATISTA**. De igual forma, el **PA-FCP** procederá a hacer efectivas las garantías respectivas derivadas del incumplimiento, así como el cobro de la Cláusula Penal prevista en el presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** En caso de terminación anticipada del Contrato por cualquiera de las causas contempladas en la presente cláusula, se ordenará liquidar el contrato y se harán los reconocimientos y pagos que resulten procedentes a favor del **CONTRATISTA**, sin perjuicio de hacer efectivas las garantías respectivas derivadas del incumplimiento del Contrato. De igual forma, se determinará por parte del supervisor y/o del **PA-FCP** la información y documentación que debe ser entregada y se establecerán las demás actividades que deban ser realizadas por **EL CONTRATISTA**, como condición necesaria para que haya lugar al pago al cual se ha hecho referencia. **PARÁGRAFO TERCERO:** Cuando se presenten situaciones que hagan imposible el cumplimiento del objeto del presente Contrato, el supervisor emitirá un concepto al respecto que será remitido al **CONTRATISTA**, junto con la documentación adicional a que haya lugar, para que éste se pronuncie en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles. La respuesta del **CONTRATISTA** y/o los demás documentos relativos serán puestos en conocimiento del Comité de Operación del **PA FCP** para determinar si procede la terminación del presente Contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - 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 PA-FCP, salvo las disposiciones de ley aplicables a la materia. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN:** **EL CONTRATISTA** se obliga a actualizar por lo menos una vez al año, la información requerida por 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 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. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - 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 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 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 QUINTA. - 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 SEXTA. – PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes contratantes, requiere para su ejecución, aprobación de las garantías, expedición del Registro Presupuestal o documento equivalente y suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Se establece como lugar de ejecución aquél en el que se ejecuten los proyectos sobre los cuales recaiga la interventoría y el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. – 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, el XX (XX) de XXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Directora Ejecutiva PA-FCP

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Representante Legal- XXXXXXXX.XXX.

Proyectó: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - PA-FCP
 Revisó: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - PA-FCP

Aprobó: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - PA-FCP

FORMATO No. 14 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Para efectos puntuables)

Lugar y Fecha

Referencia: CONVOCATORIA PÚBLICA No. 00X DE 2018

Proceso de Contratación [Insertar información]

[Nombre del representante legal], 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:

- Yo como representante de: (Nombre del proponente o figura asociativa identificando cada uno de sus integrantes) me comprometo a incorporar, como apoyo a la industria nacional, un equipo de trabajo integrado por nacionales colombianos o extranjeros con residencia permanente en Colombia los cuales representan el (porcentaje en letras y números) respecto del equipo total propuesto para el desarrollo y ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección.
- Me comprometo a no modificar el porcentaje anteriormente establecido, a no ser por causas de fuerza mayor en ejecución del contrato.

Declaro bajo juramento, las manifestaciones realizadas en el presente anexo.

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de identidad

Formato No. 15 PAGOS SEGURIDAD SOCIAL

En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal (si lo requiere), de (Razón social de la compañía), identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ me permito certificar o auditar (En caso del Revisor Fiscal) que de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2010.

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

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

Dada en _____ D.C. a los () _____ del mes de _____ de 2018

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA (REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL)

TARJETA PROFESIONAL

(Para el Revisor Fiscal) _____

Formato No. 16
COMPROMISO DE CONDICIONES

Lugar y fecha

Señores
PATRIMONIO AUTÓNOMO FCP

Referencia: Convocatoria pública No. XXX DE 2018

El suscrito _____ como representante legal (o apoderado) de _____, de conformidad con lo requerido para la Presentación de la Oferta _____, declaro conocer, entender, aceptar y dar cumplimiento a la totalidad de las condiciones técnicas del servicio y sobre las condiciones de relación del personal idóneo, competente y profesional establecidas en los anexos técnicos, en el Análisis Preliminar y las Condiciones Contractuales y Anexos que hacen parte integral del presente proceso.

Atentamente,

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

C. C. No _____

NIT _____